



カミレス 設計ユーザガイド

Ver.2.0

改訂履歴

Ver.	改訂日	改訂内容
1.0	2022/04/28	新規作成
2.0	2023/03/30	v3.6.0 の内容に更新

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、カミレスをご利用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。

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用します。
「 」	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用します。

目次

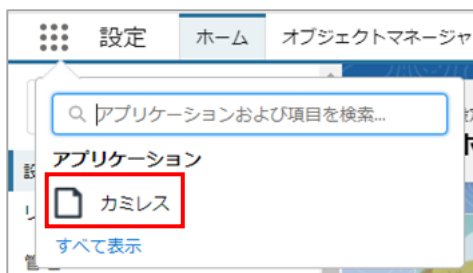
1. 設計ユーザ	5
2. フォームテンプレートの作成	6
3. フォームレイアウトの作成.....	8
4. フォームレイアウトの入力欄設定.....	11
5. フォームレイアウトの追加.....	16
6. 手続設定の作成.....	17
6.1 手続作成時の設定	17
6.2 フォームマスタの作成.....	20
7. 他オブジェクトへの自動連携.....	21
補足	24
外部から既存手続に申請を追加する方法	24

1. 設計ユーザ

ここでは設計ユーザでログインした際の画面について説明します。

設計ユーザでログイン後、以下をご確認ください。

- アプリケーションランチャーの一覧に「カミレス」がある



- アプリケーション「カミレス」に、少なくとも「手続設定」、「フォームテンプレート」、「入力規則」、「権限マスタ」、「申請ステータスマスタ」、「ボタン表示マスタ」の6つが表示されている

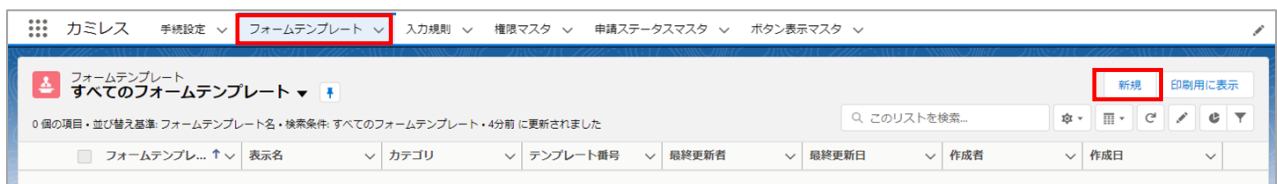


2. フォームテンプレートの作成

フォームテンプレートの作成方法について説明します。

フォームテンプレートは、1～複数ページで構成される申請を1つにまとめたものです。

1. [フォームテンプレート]タブを選択し、画面右上の[新規]ボタンをクリックします。



2. フォームテンプレート名を入力して、[保存]ボタンをクリックします。
[表示名]、[連携レコードの結合]、[カテゴリ]、[テンプレート番号]、[説明]、[表示名表示設定]は任意です。全て日本語で設定が可能です。
例では、「保育施設利用申込」としました。

新規フォームテンプレート

情報

* フォームテンプレート名 保育施設利用申込	所有者 設計 ユーザ
表示名 保育施設利用申込	連携レコード結合 <input type="checkbox"/>
カテゴリ	テンプレート番号
説明 保育施設利用の申し込み用です。	表示名表示設定 --なし--

キャンセル 保存 & 新規 **保存**

保存後は、フォームテンプレートが作成されて、フォームテンプレートの詳細画面に移動します。



3. フォームレイアウトの作成

フォームレイアウトの作成方法について説明します。

フォームレイアウトは、文書(申請書、申込書等)の入力画面となる画像レイアウトのことです。

1. [設計]タブを開き、[新規]ボタンをクリックします。

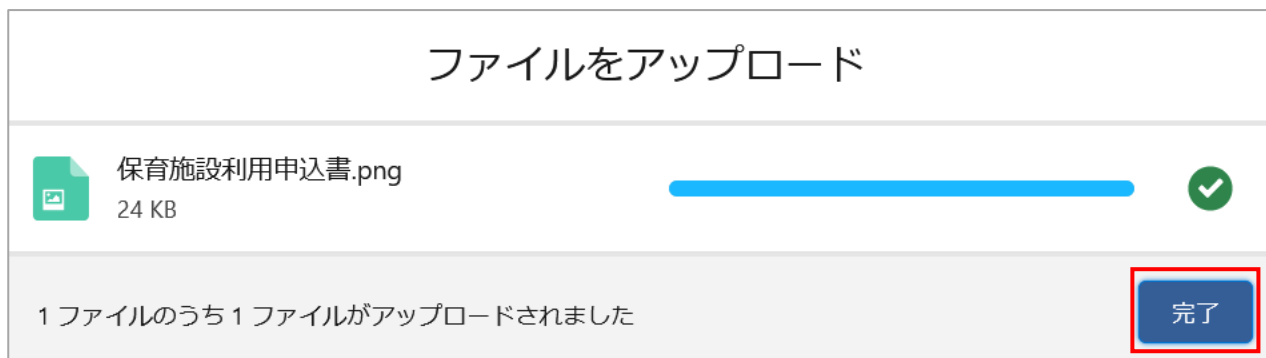


2. レイアウトの情報を入力して、文書(申請書、申込書等)の画像をアップロードします。
使用可能な画像は jpg、jpeg、png の 3 種類です。アップロードした画像は Salesforce Files に保存されます。
以下、例です。

各項目の意味は以下の通りです。

①レイアウト番号	フォームテンプレート内でのレイアウトの順番です。自動採番のため通常変更は不要です。
②フォームレイアウト名	システム側でのレイアウトの名称です。
③レイアウト表示名	申請する側で表示する名称です。
④帳票テンプレート名	帳票のテンプレート名です。 ※oproarts と連携する場合に使用する項目です。それ以外では設定する必要はありません。
⑤帳票画像	画像をアップロードする箇所です。
⑥先頭補足説明表示設定	先頭補足説明を表示する環境の設定です。1 セクション目にはのみ表示される補足説明です。選択肢は「PC」「モバイル」「両方」です。
⑦先頭補足説明	レイアウト単位で表示する説明文です。モバイル画面ではレイアウト内の 1 つ目のセクションページにのみ表示されます。
⑧補足説明表示設定	補足説明を表示する環境の設定です。選択肢は「PC」「モバイル」「両方」です。
⑨補足説明	レイアウト単位で表示する説明文です。モバイル画面ではレイアウト内の全セクションページに表示されます。

3. 画像をアップロード後、[完了]ボタンをクリックします。



4. アップロード画像にファイル名が表示されていることを確認し、[保存]ボタンをクリックします。



保存後、フォームレイアウトが作成されて、画面左側に画像が表示されます。



4. フォームレイアウトの入力欄設定

フォームレイアウトの入力欄の設定方法について説明します。

作成したフォームレイアウトに申請者が入力するための入力欄を設定します。

1. [設計]タブを開き、[編集]ボタンをクリックします。

フォームテンプレート
保育施設利用申込

関連 詳細 項目 **設計**

保育施設利用申込

レイアウト番号 1 レイアウト表示名 保育施設利用申込 最終更新者 ID 設計 ユーザ 最終更新日

編集 新規

画像上をマウスで矩形選択すると、項目の入力欄を追加できます。

保育施設利用申込書

年 月 日

■保護者情報

現住所	
フリガナ 氏名	
電話番号	

2. 画像領域をクリック&ドラッグして、入力領域を指定します。

- ① 矩形を描画すると画面右側に②項目が追加されます。

保育施設利用申込書

年 月 日

■保護者情報

現住所	
フリガナ 氏名	
電話番号	

■利用希望

第1希望	
第2希望	

セクション

項目

種別

項目番号

補足説明の既定

非表示設定

基本設定 入力規則 表示設定 入力支援 プリセット 関連設定 値セット元設定 ログ

1 氏名 型 テキスト

この項目に入力欄を追加

新しい項目を追加

3. セクション、項目を設定します。

・「セクション」は、複数の項目をまとめるものです。

・「項目」は、データの保存先となる項目です。

①「セクション」の右隣の[+]ボタンをクリックします。

セクション

項目

権限種別

項目欄の幅

標準

12

補足説明の設定

必須

非描画

非表示設定

基本設定 入力規則 表示設定 入力支援 プリセット 関連設定 値セット元設定 ログ

欄名

型

テキスト

> 位置: 845, 590 / サイズ: 763, 69

+この項目に入力欄を追加

②セクションラベルを入力して、[保存]ボタンをクリックします。

例では、「保護者情報」としています。

新規対象項目セクション

セクションラベル

保護者情報

キャンセル

保存

- ③項目を入力します。
例では、「現住所」としています。

セクション 保護者情報 ▼ +		項目 現住所
▲ 1 ▼	権限種別 標準 ▼	項目欄の幅 ⓘ 12
<input type="checkbox"/> 補足説明の設定		<input type="checkbox"/> 必須 <input type="checkbox"/> 非描画
<input type="checkbox"/> 非表示設定 ⓘ		
基本設定 入力規則 表示設定 入力支援 プリセット 関連設定 値セット元設定 ログ		
1	欄名 <input type="text"/>	型 テキスト ▼
➤ 位置: 845, 590 / サイズ: 763, 69		
+この項目に入力欄を追加		

4. 欄名、型を設定します。

①欄名	システム側の名称です。チェックボックス型の場合はチェックボックスのラベルで使用します。
②型	テキスト、数字など入力フォームの形式を定義します。

例では、①欄名を「現住所」、②型を「テキスト」としています。

The screenshot shows a configuration panel for a form item. At the top, there are dropdowns for 'Section' (保護者情報) and 'Item' (現住所). Below that, 'Authority Type' is set to 'Standard' and 'Item Column Width' is 12. There are checkboxes for 'Supplemental Description Setting', 'Required', 'Non-drawn', and 'Non-display Setting'. A tabbed interface below has 'Basic Settings' selected, showing 'Label' (欄名) as '現住所' and 'Type' (型) as 'Text' (テキスト). A status bar at the bottom shows 'Position: 845, 590 / Size: 763, 69'.

- 「セクション」、「項目」、「入力欄」、「型」、その他詳細な設定は、[カミレスリファレンスサイト](#)の「フォームテンプレート - 設計」をご参照ください。

Point フォームレイアウトを作成する際、先に「セクション」、「項目」、「欄名」、「型」を設定します。一通り設定した後、詳細な設定を行うイメージです。

- 位置、サイズを座標で微調整することが可能です。

This screenshot is similar to the previous one but highlights the 'Position and Size' settings. A red box encloses the 'Position: 845, 590 / Size: 763, 69' line and the corresponding input fields for 'Position: Horizontal' (845), 'Position: Vertical' (590), 'Size: Width' (763), and 'Size: Height' (69).

- 「+新しい項目を追加」をクリックすると、新しい項目を追加することが可能です。

セクション: 保護者情報

項目: 現住所

権限種別: 標準

項目欄の幅: 12

補足説明の設定 必須 非描画

非表示設定

基本設定 | 入力規則 | 表示設定 | 入力支援 | プリセット | 関連設定 | 値セット元設定 | ログ

1 欄名: 現住所 型: テキスト

> 位置: 845, 590 / サイズ: 763, 69

+この項目に入力欄を追加

+新しい項目を追加

5. 設定が完了したら[保存]ボタンをクリックします。

フォームテンプレート: 保育施設利用申込

編集 コピー 削除

関連 詳細 項目 設計

保育施設利用申込書

レイアウト番号: 1

レイアウト表示名: 保育施設利用申込書

最終更新者 ID: 管理 ユーザ

最終更新日: [日付]

キャンセル 保存

保育施設利用申込書

年 月 日

■保護者情報

現住所	東京都中央区
フリガナ 氏名	ヤマダ タロウ 山田 太郎
電話番号	自宅 携帯

■利用希望

第1希望 保育所

1	保護者情報	現住所	自
2	保護者情報	保護者氏名(フリガナ)	自
3	保護者情報	保護者氏名(漢字)	自
4	保護者情報	電話番号(自宅)	自
5	保護者情報	電話番号(携帯)	自
6	お子様情報	性別	自
7	利用希望	第1希望	自

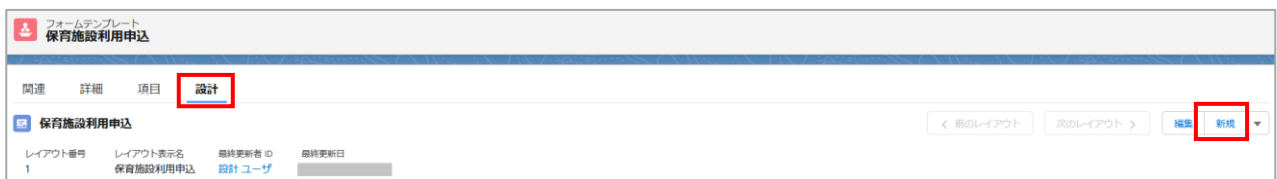
+新しい項目を追加

5. フォームレイアウトの追加

フォームレイアウトの追加方法について説明します。

1つの申請書（フォームテンプレート）でフォームレイアウトを複数ページ設定することが可能です。追加手順は以下の通りです。

1. [設計]タブを開き、[新規]ボタンをクリックします。



2. レイアウトの情報を入力して、文書(申請書、申込書等)の画像をアップロードし、[保存]ボタンをクリックします。

The screenshot shows the 'New Layout' form. The form includes fields for 'Layout Number' (set to 2), 'Form Layout Name', and 'Layout Display Name'. There is a section for 'Image Upload' with a red box around the 'Upload File' button and the text 'or drag and drop file here'. Below this are sections for 'Header Description' and 'Description', each with a font style selector (Salesforce Sans, size 12) and a rich text editor. The 'Save' button is highlighted with a red box at the bottom right of the form.

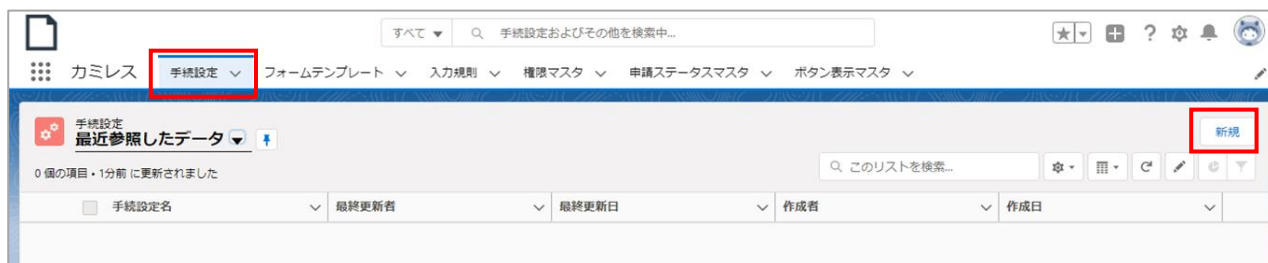
6. 手続設定の作成

手続設定の作成方法について説明します。

6.1 手続作成時の設定

「手続設定」は、作成した申請書（フォームテンプレート）を手続単位で管理するために設定します。1つの手続に複数のフォームテンプレートを登録可能です。

1. [手続設定]タブを開き、[新規]ボタンをクリックします。



2. 以下の各項目を設定し、[保存]ボタンをクリックします。

① 手続設定名	手続名称です。任意の手続名を設定します。
② ページ参照種類	申請画面で[戻る]や申請完了後に自動で画面遷移する先を指定します。
③ ページ参照プロパティ	「ページ参照種類」項目の補足設定です。 ※オブジェクトなどの API 名や URL を指定します。

例では、②ページ参照種類を「レコードページ」としています。

新規手続設定

情報

*手続設定名 ↶

① 保育施設利用申込

ページ参照種類 ↶

② レコードページ

所有者

設計 ユーザ

ページ参照プロパティ ↶

③ docutizeform_Procedure_c

キャンセル
保存 & 新規
保存

Point

②「ページ参照種類」項目は 6 種類あります。

ページ参照種類 ↶

レコードページ

--なし--

標準ページ

標準ページ：コミュニティ用

カスタムタブページ

オブジェクトページ


✓ レコードページ

Webページ










②「ページ参照種類」項目と③「ページ参照プロパティ」項目の対応表は以下の通りです。

②「ページ参照種類」一覧	③「ページ参照プロパティ」一覧	③「ページ参照プロパティ」の記載例
標準ページ	ページ名	Home, chatter, today, dataAssessment, filePreview など
標準ページ：コミュニティ用	ページ名(API 参照名)	ホーム, 取引先管理, カスタマーサポートへの連絡, エラー, ログイン, 上位の記事, トピックカタログ, カスタムページ API 参照名で指定
カスタムタブページ	API 参照名	カスタムタブの一意の名前
オブジェクトページ	API 参照名	オブジェクト API 名、リストビューに遷移
レコードページ	API 参照名 ※別途レコード ID	オブジェクト API 名 ※レコード ID は「手続」オブジェクト作成時に設定
Web ページ	URL	外部 URL は新規タブが作成される

以下、設定が完了した画面です。

 手続設定
保育施設利用申込

関連 詳細

手続設定名		所有者	
保育施設利用申込		 設計 ユーザ	
ページ参照種類		ページ参照プロパティ	
レコードページ		docutizeform_Procedure_c	
作成者		最終更新者	
 設計 ユーザ , 		 設計 ユーザ , 	

6.2 フォームマスタの作成

作成した手続設定にフォームテンプレートを関連付けるための、フォームマスタを作成します。

1. 作成した手続設定レコードの[関連]タブを開き、[新規]ボタンをクリックします。



2. 以下の各項目を設定し、[保存]ボタンをクリックします。

① フォームマスタ名	フォームマスタの名称です。任意のフォームマスタ名を設定します。
② 手続設定	自動で手続レコードが設定されます。
③ フォーム番号	手続設定内のフォームテンプレートの並び順を指定します。
④ フォームテンプレート	関連付けるフォームテンプレートを指定します。
⑤ 必須	手続上で提出が必須となる申請であるかを設定します。
⑥ 表示	手続上で表示させるかどうかを設定します。

例では以下の通り設定しています。



以下、設定が完了した画面です。



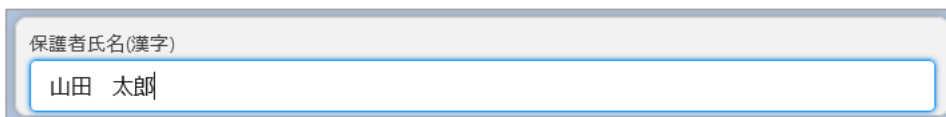
7. 他オブジェクトへの自動連携

他オブジェクトへの自動連携の設定方法について説明します。

申請書類に入力された値を別のオブジェクトのレコードとして登録することが可能です。

例えば、「保護者氏名(漢字)」項目を「取引先」オブジェクトの「取引先名」項目と紐づけた場合は以下の動作になります。

- ①申請者が「保護者氏名(漢字)」に「山田 太郎」と入力し、申請する。



保護者氏名(漢字)
山田 太郎

- ②取引先オブジェクトに「山田 太郎」のレコードが追加される。



取引先
山田 太郎

種別 電話 Web サイト 取引先 所有者
申請 ユーザ

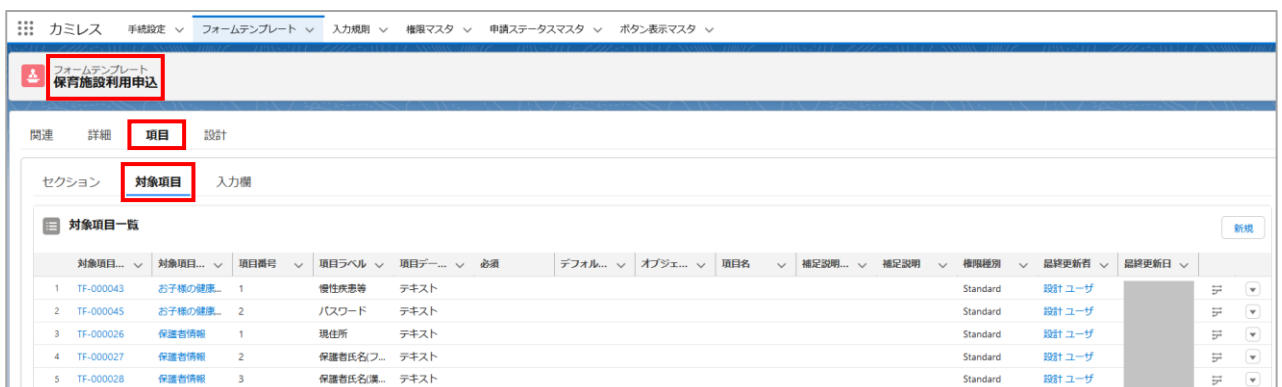
関連 詳細 ニュース

取引先 所有者
申請 ユーザ

取引先名
山田 太郎

設定方法は以下の通りです。

1. 設定を行う「フォームテンプレート」レコードを開き、[項目]タブ > [対象項目]タブを選択します。



カミレス 手続設定 フォームテンプレート 入力規則 権限マスタ 申請ステータスマスタ ボタン表示マスタ

フォームテンプレート
保育施設利用申込

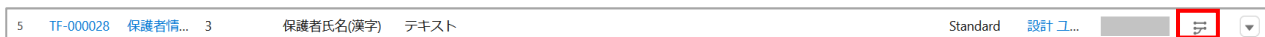
関連 詳細 項目 設計

セクション 対象項目 入力欄

対象項目一覧

対象項目...	対象項目...	項目番号	項目ラベル	項目デー...	必須	デフォル...	オブジェ...	項目名	補足説明...	補足説明	権限種別	最終更新者	最終更新日	
1	TF-000043	お子様の健康...	慢性疾患等	テキスト							Standard	設計 ユーザ		🗑️
2	TF-000045	お子様の健康...	パスワード	テキスト							Standard	設計 ユーザ		🗑️
3	TF-000026	保護者情報	現住所	テキスト							Standard	設計 ユーザ		🗑️
4	TF-000027	保護者情報	保護者氏名(フ...	テキスト							Standard	設計 ユーザ		🗑️
5	TF-000028	保護者情報	保護者氏名(漢...	テキスト							Standard	設計 ユーザ		🗑️

2. 他オブジェクトへ連携したい項目のマッピング用アイコンをクリックします。
例では、「保護者氏名(漢字)」項目で設定しています。



3. 連携先のオブジェクトを選択し、[次へ]ボタンをクリックします。
例では、「取引先」(Account) を選択しています。以下の通り、選択リストで表示された方をご選択ください。
<選択前 (検索時) >

項目の保存先設定

申請時に値を登録させるオブジェクトを選択してください。

取引先

取引先

取引先責任者

キャンセル 次へ

<選択後>

項目の保存先設定

申請時に値を登録させるオブジェクトを選択してください。

Account

キャンセル 次へ

4. 連携先の項目を選択し、[保存]ボタンをクリックします。
例では、「取引先名」(Name)を選択しています。以下の通り、選択リストで表示された方をご選択ください。
<選択前(検索時)>

項目の保存先設定

申請時に値を登録させる項目を選択してください。
選択済みオブジェクト: 取引先 (Account)

取引先名

取引先名

キャンセル 保存

<選択後>

項目の保存先設定

申請時に値を登録させる項目を選択してください。
選択済みオブジェクト: 取引先 (Account)

Name

キャンセル 保存

以下、設定が完了した画面です。1つのテンプレート内で複数オブジェクトへの連携設定ができます。

5 TF-000028 保護者情報 3 保護者氏... テキスト Account Name Standard 設計ユ...

また、複数レイアウトにまたがって同一オブジェクトへ設定することも可能です。
デフォルトでは1レイアウト毎に1レコードを作成しますが、「フォームテンプレート」の[詳細]タブにある「連携レコード結合」項目にチェックを入れることで、複数レイアウトの連携項目をまとめて1レコードに書き込むことができます。

フォームテンプレート
保育施設利用申込

関連 詳細 項目 設計

フォームテンプレート名
保育施設利用申込

所有者
設計ユーザ

表示名
保育施設利用申込

連携レコード結合

注意 同一項目への設定が2つ以上ある場合、どちらが有効になるか不定になります。

補足

カミレス設計の補足資料です。応用的な設定を紹介します。

外部から既存手続に申請を追加する方法

※必須設定ではなく、応用的な設定です。本設定を行わなかった場合もカミレスはご利用いただけます。

作成済みの手続に追加の申請を登録可能な Apex のインターフェースを用意してあります。

独自のページから手続や申請の追加登録を管理する業務フローの場合は、こちらをご利用ください。

※例：投資用口座開設手続の際、住所が変わっていたため住所変更申請を追加し、同一手続内で提出してもらう。

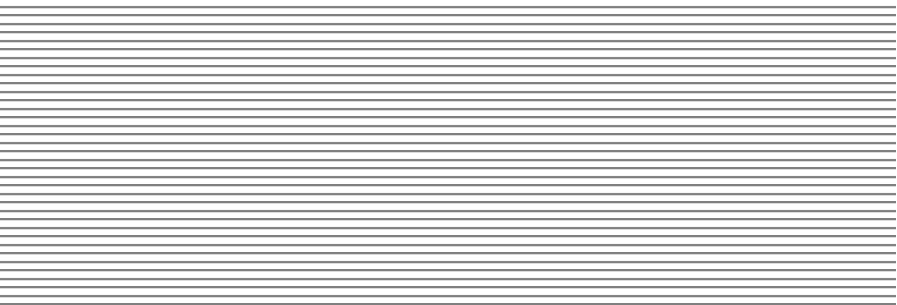
インターフェース

`InterfaceController.createInputDataInterface(CreateInputDataParams params)`


パラメータ用クラス

`CreateInputDataParams`

<code>formTemplateId</code>	Id	フォームテンプレートの ID
<code>procedureId</code>	Id	手続の ID
<code>formNumber</code>	Decimal	フォーム番号
<code>required</code>	Boolean	必須設定
<code>visible</code>	Boolean	表示設定



カミレス
設計ユーザガイド



発行元 株式会社オプロ