NEOJAPAN

AppSuite

かんたん操作マニュアル

アプリケーション編集

desknet's NEO V9.7対応版



© NEOJAPAN Inc.

Index

【アプリケーションの編集マニュアル】

1. アプリケーションの編集①②
2. 画面デザイン①②③④
3. 条件付きスタイル
4. 入力チェック
5. 判定条件
6. 並び順設定
7. 部品管理
8. その他
9. アクセス権（アプリケーション/データ/部品）
10. 自動処理について
11. データの追加・変更時の処理
12. インポート時の処理①②
13. 定期処理①②
14. 他機能連携
15. 変更履歴設定
16. 再計算
17. 管理メモ
18. エラーログ
19. 基本情報
20. アプリ削除
21. 集計機能
22. 集計の作成①②③
23. 集計結果を表示する
24. 集計管理①②③
25. 集計結果をポータルに表示する①②③④⑤⑥
26. ポータルにアプリアイコンを配置する
27. アプリのデータ登録画面のURLを発行する
28. ポータルにアプリのデーター一覧を表示する



NEOJAPAN

© NEOJAPAN Inc.

01 アプリケーションの編集①

【編集画面への移動】

① 各アプリケーションを開き、右上のスパナアイコン から編集画面に移動します。

※スパナアイコンは、管理者またはアプリの管理権限を持つユーザーのみ表示されます。

② 編集画面に切り替わると、各種ヘッダーメニューが画面上部に表示されます。

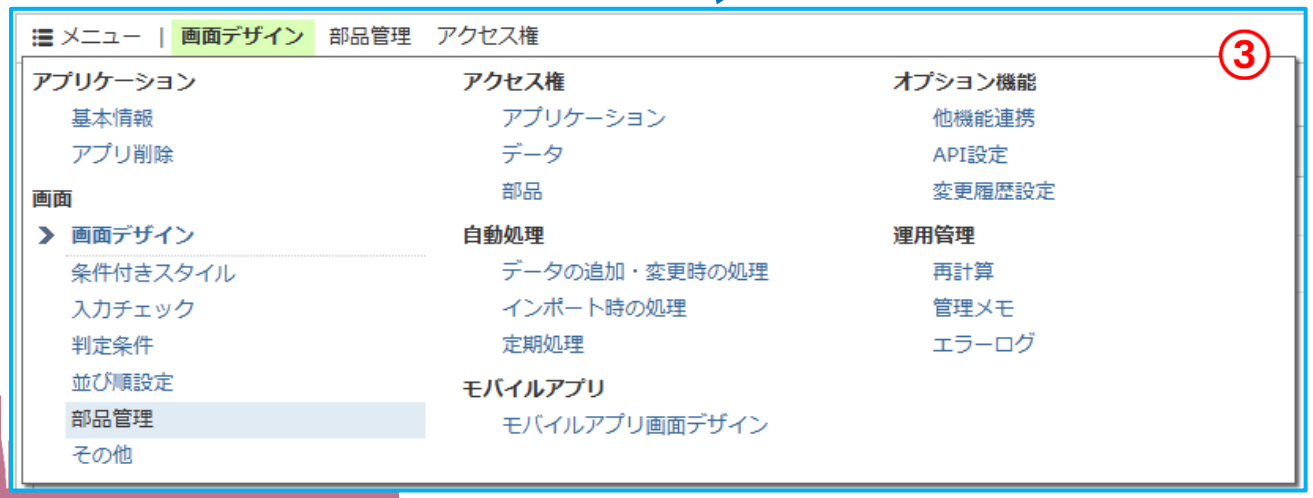
左端の「メニュー」をクリックすると、一覧形式でメニュー（③）が表示されます。



<編集画面>



<メニュー一覧>



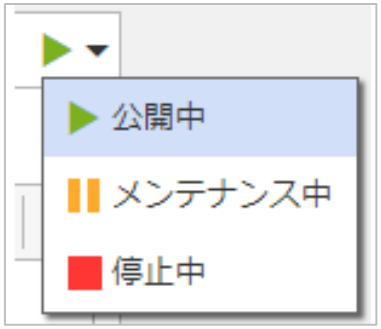


© NEOJAPAN Inc.

01 アプリケーションの編集②

【ステータスの変更】

①アプリケーションのステータスを変更します。





注意事項
作成直後のアプリは [メンテナンス中] の状態となります。
使用可能にするには、[公開中] に切り替えてください。

■各ステータスの説明

「▶ **公開中**」・・・一般ユーザーを含むすべてのユーザーがアプリを利用できます。

「⏸ **メンテナンス中**」・・・一般ユーザーには、アプリのアイコンは表示されますが、開くことはできません。
管理者権限またはアプリ管理者であれば、AppSuiteのアプリ一覧からアプリを開き、
データの閲覧・追加・編集・削除が可能です。

「■ **停止中**」・・・一般ユーザーには、アプリのアイコン自体が表示されません。
管理者権限の「アプリケーション管理」画面にのみ表示され、管理者だけがデータの閲覧・追加・編集・削除が行えます。

© NEOJAPAN Inc.

02 画面デザイン①

アプリケーションの画面を設定します。

①「メニュー」から「画面デザイン」を選択します。

②新たに画面を作成します。
作成できる画面の形式は「詳細形式」「一覧形式」「カレンダー形式」の3種類です。

「詳細形式」…データ1件ずつの画面
「一覧形式」…複数データの一覧画面
「カレンダー形式」…カレンダー形式の表示画面

③既存の画面を編集します。

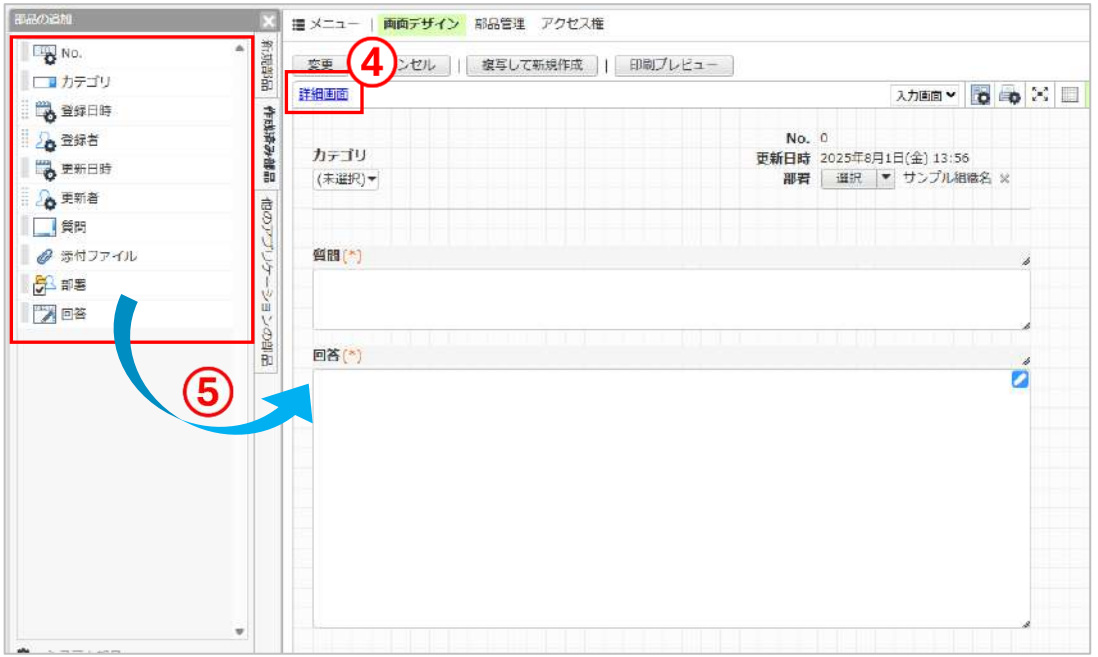
アプリを作成すると、「詳細画面」と「一覧画面」が自動的に作成されます。
必要に応じて、これらの画面を編集できます。

④ 画面名の部分をクリックすると、画面の名称を変更できます。

⑤ 画面内に表示する部品の追加、編集、削除などの操作を行います。



＜詳細画面の編集＞



© NEOJAPAN Inc.

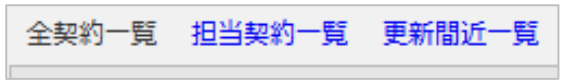
02 画面デザイン②

一覧画面の作成・設定方法

目的や条件に応じて、一覧画面を複数作成し、
切り替えることができます。

【例】
・自分が担当している契約のみ表示する
「担当契約一覧」
・更新期限が翌月の契約だけを抽出した
「更新間近一覧」

■画面イメージ　※トップメニュー形式の場合



【作成方法】
既存の画面を複写して作成することで、簡単に新しい一覧画面を作成できます。

①一覧画面の編集で、[複写して新規作成]ボタンをクリックします。

②タイトルをクリックして画面の名称を変更。
必要に応じて、不要な項目は削除し、必要な項目を追加・並び替えて、新しい画面を作成します。

③画面デザインのTOPに戻り、②で作成した画面の[設定]をクリックします。

④「画面の詳細設定」で、絞り込み条件などを設定します。



一覧画面に表示するデータの条件を設定します。

☆データの絞り込み
条件が固定され、設定外のデータは表示されません。

★データの既定の絞り込み
ユーザーが条件を自由に変更できます。

<画面の使用者>
「個別に指定」を選択すると、画面の使用者を限定することができます。

例：担当者や役職者など、特定のユーザーにのみ使用させる画面など

© NEOJAPAN Inc.

02 画面デザイン③

詳細画面の作成・設定方法

用途別に分けた画面を作ることができます。

【例】「入力用画面」
→編集操作を行うための画面
「印刷用画面」
→印刷向けにレイアウトを整えた画面

【作成方法】
既存の詳細画面を複写することで、目的に応じた画面を簡単に作成できます。

①詳細画面の編集で、
[複写して新規作成]ボタンをクリックします。

②タイトルをクリックして画面の名称を
変更します。（例：印刷用画面）

③必要な項目を追加、不要な項目を削除するなど
レイアウトを調整し、画面を作成します。

⚠ 注意事項
詳細画面を複数作成している場合、データ入力時に使用できる詳細画面は1つのみです。



「既定の詳細画面」に設定した画面が、**入力・閲覧用の画面**となります

＜元画面（入力画面）＞



【例】見積書アプリで
印刷用の画面を追加作成する

入力画面を複写作成し、
印刷用の画面に編集します

＜印刷用画面＞



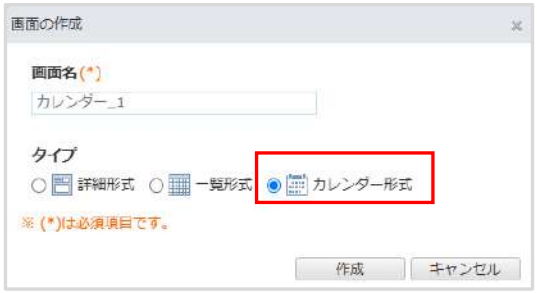
例：印刷用の画面では、
入力画面にない「御見積書」の見出しや「会社のロゴ」をアップロード

© NEOJAPAN Inc.

02 画面デザイン④

カレンダー形式の画面の作成方法

① [画面の作成]ボタンから、
「タイプ：**カレンダー形式**」を選択します。



② 各種設定を行います。

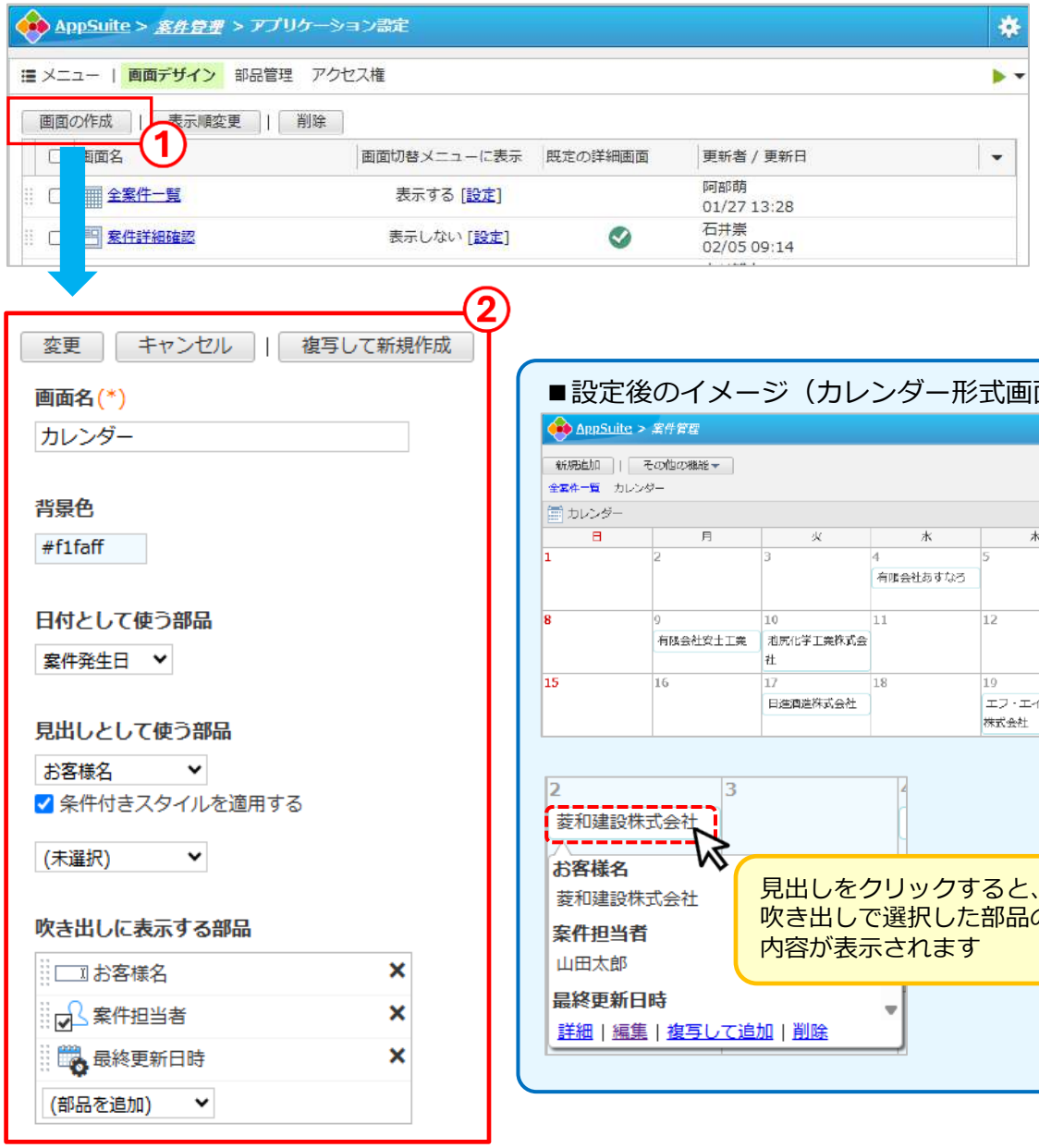
- **画面名**
  カレンダー画面のタイトルを入力します。

- **背景色**
  カレンダー画面の背景色を設定します。

- **日付として使う部品**
  予定を配置する日付として使う項目を選びます。

- **見出しとして使う部品**
  カレンダー上で表示されるタイトルに使用する項目を選択します。

- **吹き出しに表示する部品**
  予定をクリックした際に吹き出しに表示される内容（部品）を選択します。



■設定後のイメージ（カレンダー形式画面）

© NEOJAPAN Inc.

03 条件付きスタイル

入力値に応じて、文字色や書式、背景色を変更して表示することができます。

【設定方法】

① 「メニュー」から「条件付きスタイル」を選択します。

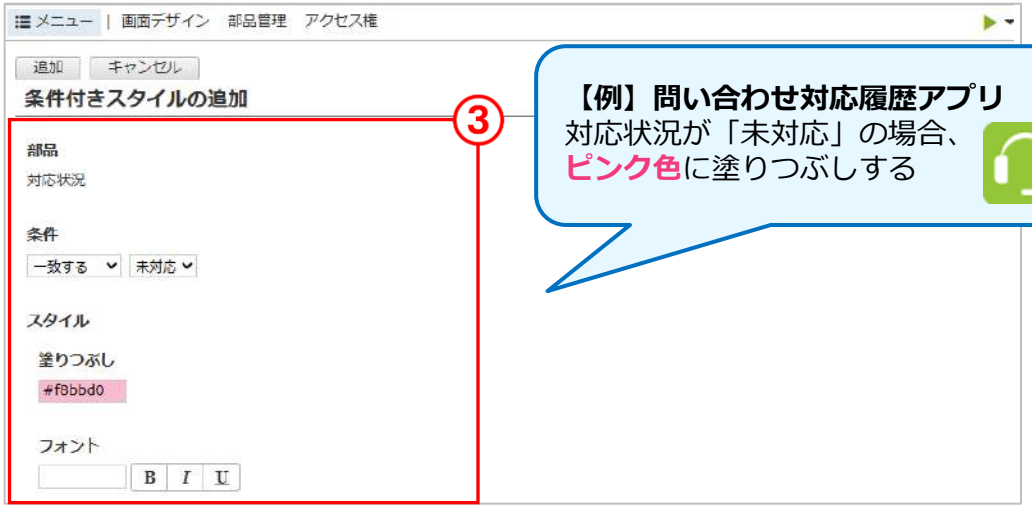
② プルダウンから対象の部品を選択し、[条件付きスタイルの追加]ボタンより、条件を設定します。

③ 対象の部品の条件および、条件に一致した場合の表示スタイルを設定します。

■設定後のイメージ







【例】問い合わせ対応履歴アプリ
対応状況が「未対応」の場合、
ピンク色に塗りつぶしする

必要に応じて、残りの項目にも条件付きスタイルを設定します。



© NEOJAPAN Inc.

04 入力チェック

データ入力時に、エラーメッセージまたは確認メッセージを表示する場合の条件を設定できます。

【設定方法】

① 「メニュー」から「入力チェック」を開き、[入力チェックの追加]ボタンをクリックします。

② 条件や表示内容を設定します。

■タイプ：
入力チェックのタイプを選択します。

・**エラー**…条件一致時にエラーメッセージを表示します。データは保存されません。

・**確認**…条件一致時に確認メッセージを表示し、データを保存するか選択させます。

■対象：
条件を判定する対象を指定します。

■メッセージを表示する条件：
チェック対象の部品と条件を設定します。

■メッセージ：
条件に合致した際の表示内容を入力します。

■メッセージの表示位置：
表示先の部品を指定します。
※未指定の場合は、ダイアログに表示されます。
⚠ 入力チェックのタイプが「確認」の場合、表示位置の指定はできません。



© NEOJAPAN Inc.

05 判定条件

データ入力する際の条件を設定します。条件に合致したときだけ、入力できるよう制限ができます。

【設定方法】

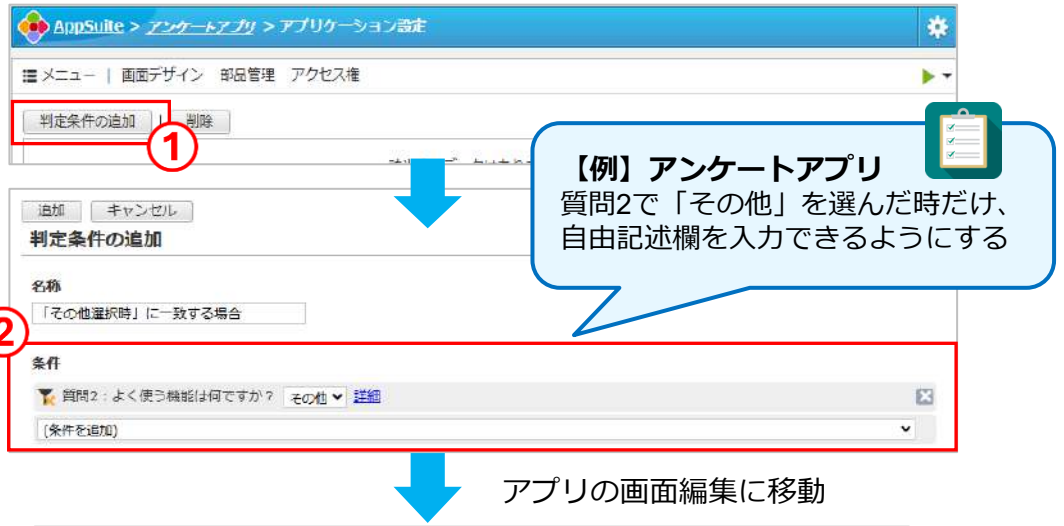
① [メニュー] から [判定条件]を開き、[判定条件の追加]ボタンを押します。

②追加画面にて、名称および条件を設定します。
・**名称：**判定条件の名称を入力します。
・**条件：**アプリの画面に配置している既存部品を選択します。

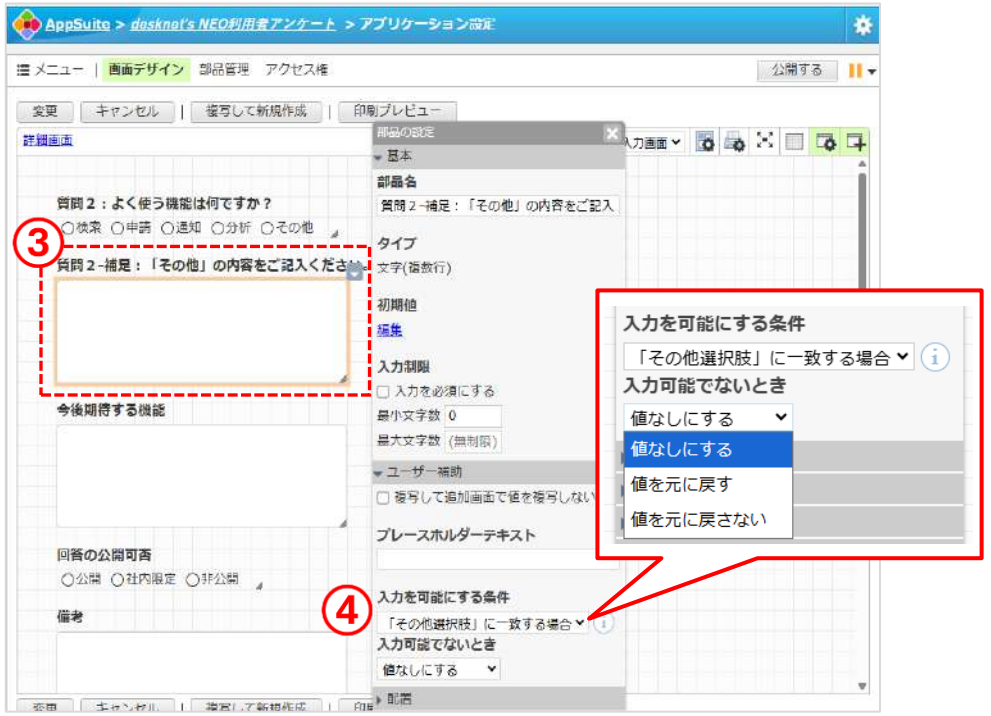
例の場合、**“質問２で「その他」を選んだとき”**という条件を設定します。

③アプリの画面編集に移動し、条件を設定したい入力部品を選択します。

④「部品の設定パネル」の［ユーザー補助］＞［入力を可能にする条件］で、②で設定した判定条件を選択します。また、“入力可能ではなくなった時”の動作も設定できます。

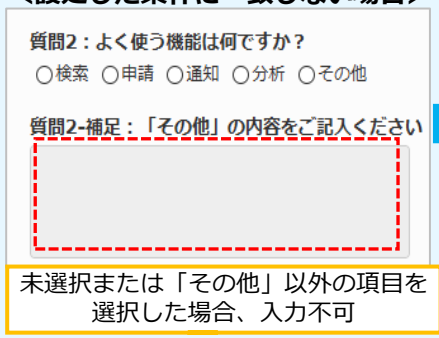


アプリの画面編集に移動



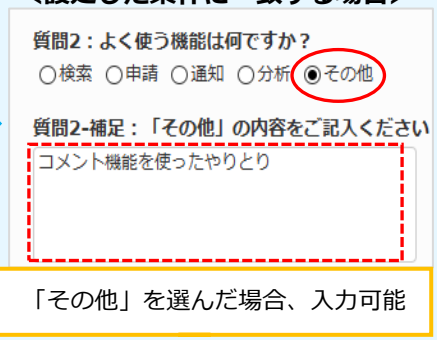
■設定後のイメージ

＜設定した条件に一致しない場合＞



未選択または「その他」以外の項目を選択した場合、入力不可

＜設定した条件に一致する場合＞



「その他」を選んだ場合、入力可能

© NEOJAPAN Inc.

06 並び順設定

データの並び順を設定します。

[メニュー]>[画面]>[並び順設定]を開き、
優先順位を設定する部品をプルダウンから選択します。

※データの第２～第４ソート順を設定できます。
※プルダウンには、アプリケーションの部品が表示されます。



07 部品管理

作成した部品の削除など管理を行います。

[メニュー]>[画面]>[部品管理]を開きます。

① 選択した部品を削除します。
⚠ 他アプリで使用・参照中の部品を削除すると、
正常に動作しなくなる場合があります。

② 部品の名前を変更します。

③ 該当の部品を使用している箇所を確認できます。

④ 該当部品を参照しているアプリケーション一覧を確認
することができます。



© NEOJAPAN Inc.

08 その他

日付書式やメニューの表示方法等を設定します。

①画面切り替えメニュー
画面切り替え方式を「プルダウン形式」または「トップメニュー形式」から選択します。

②日付書式
詳細画面や一覧画面で表示される日付の書式を設定します。

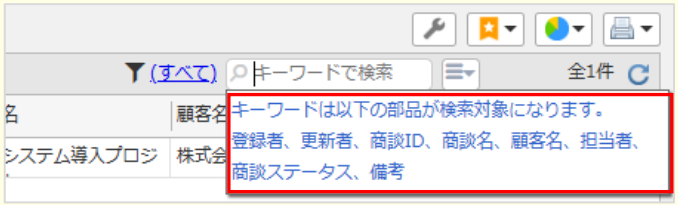
例）2025年8月21日（木曜）
2025/08/29

③ユーザー表示
ユーザー名の表示形式を設定します。

④ボタン名
アプリの各画面で使用するボタンの名称を変更できます。

⑤キーワード検索の対象
一覧画面上部のキーワード検索にて、対象とする部品を設定します。

「**選択した部品**」とした場合、一覧画面に表示していない部品も検索対象に含むことができます





© NEOJAPAN Inc.

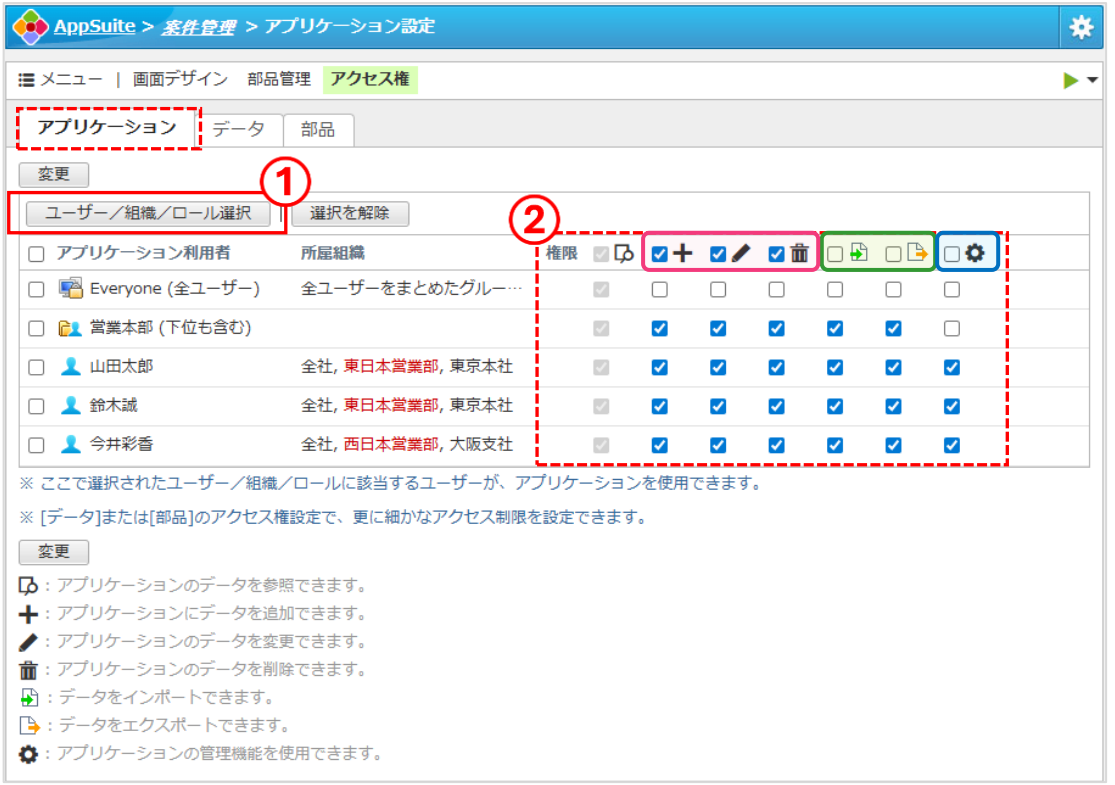
09 アクセス権① - アプリケーション

アプリを使用する上でベースとなるアクセス権を設定します。

【設定方法】

① [ユーザー/組織/ロール選択]ボタンから、アプリケーションの利用者を選択します。

② 選択した利用者への権限を選択します。



⚠ 注意事項

・アプリケーションを新規作成した直後は、**作成者のみアクセス可能です。**必要に応じてアクセス権を調整してください。

・申請書アプリケーションで作成した場合、連携する申請書の設定を変更できるユーザーは、本アクセス権設定に関係なく、アプリケーションの管理機能を使用できます。

【権限に応じて利用できる機能】

◆「追加」「変更」「削除」権限がある場合



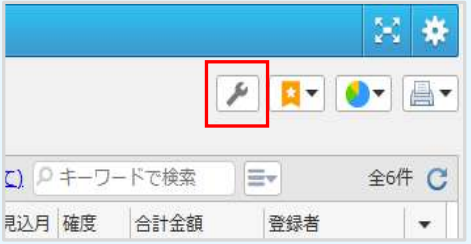
アプリ一覧や詳細画面で、データの**新規追加・編集・削除**ができます。（※）

◆「インポート」「エクスポート」権限がある場合



アプリ画面上部の［その他の機能］から、**インポート・エクスポート**を利用できます。

◆「管理機能」権限がある場合



アプリ画面の右上のスパナアイコンから、**アプリケーション設定**にアクセスできます。

（※）データの追加・変更・削除を行うには、それぞれのデータのアクセス権限も必要です。設定方法は次のページをご覧ください。

© NEOJAPAN Inc.

09 アクセス権② - データ

登録したデータの内容によって、アクセス権を変動させることができます。

【設定方法】

① [データのアクセス権設定を追加]ボタンをクリックします。

② プルダウンより条件を追加します。

③ 追加した条件に該当する場合のアクセス権を右側の設定欄から選択します。

ポイント

①のボタンから条件は複数追加できます。

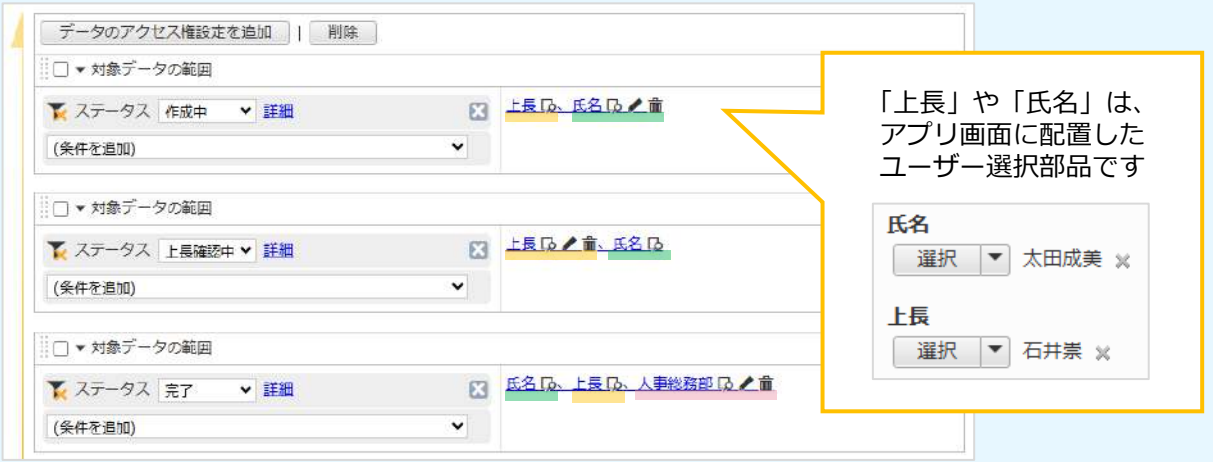
条件は上にあるほど優先度が高く、
並び順はドラッグ＆ドロップで変更可能です。



【設定例】目標管理アプリ

ステータスに応じて、編集および閲覧権限を制御。

ステータス	権限内容
作成中	本人が編集、上長は閲覧のみ
上長確認中	上長が編集、本人は閲覧のみ
完了	人事担当者のみ編集可能 本人・上長は閲覧のみ



© NEOJAPAN Inc.

09 アクセス権③　- 部品

アプリケーション内の各部品に対してアクセス権（参照・編集）を設定します。

【設定方法】

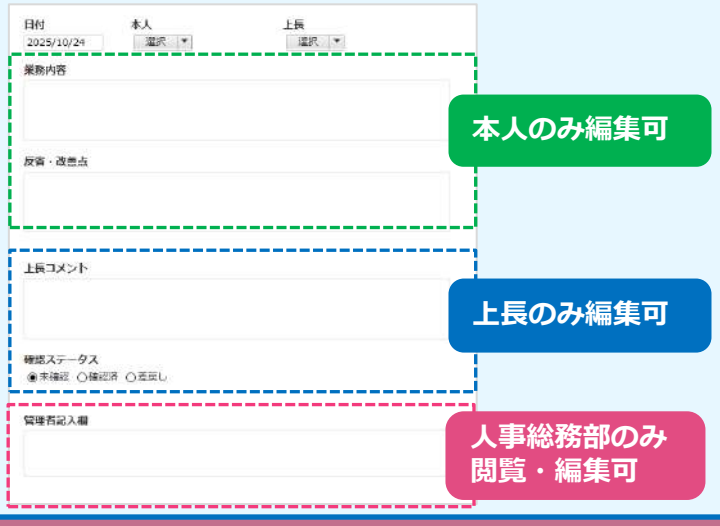
① アクセス権を変更したい部品のアクセス権（リンク）をクリックします。

②[ユーザー/組織/ロール選択]ボタンから、対象者を選択し、参照権限と編集権限を（ON/OFF）で設定します。

③[変更]ボタンで設定を完了します。

【設定例】日報アプリ

上長コメントや確認ステータス、管理者記入欄など、特定のユーザーだけに閲覧・編集を許可したい場合、部品ごとのアクセス権でさらに制御します。





自分に参照権限のない部品は、画面上で **🔒マーク** が表示されます

© NEOJAPAN Inc.

10 自動処理について



自動処理とは・・・

アプリの動きや決まったスケジュールにあわせて、必要な作業を自動で行う機能です。
自動処理は、用途にあわせて３つの種類に分かれています。

種類	実行タイミング	できること
[１] データの追加・変更時の処理	・レコード追加時 ・レコード変更時	・通知（メール／伝言／モバイルアプリへプッシュ通知） ・別アプリへデータを追加／更新／削除 ・自動計算部品の再計算 ・スケジュール連携や外部通知（Webhook）
[２] インポート時の処理	・CSVインポート完了時	・通知（メール／伝言）のみ実行可能（※1）
[３] 定期処理	・毎日/毎週/毎月など指定時間	・データ件数や内容の通知（メール／伝言）（※1） ・自動計算部品の再計算 ・データ削除

【注意事項】[共通]
・アプリが「停止中／メンテナンス中」の場合、「通知」の自動処理は実行されません。
※1 伝言通知はモバイルアプリのプッシュ通知は行われません。
[データの追加・変更時の処理]
・「スケジュールに予定を追加」の場合、予定の追加によるモバイルアプリへのプッシュ通知は行われません。
・データを追加・変更する操作であっても、データの追加・変更時の処理が発生しないことがあります。
※詳細は、処理作成画面の下部にある「データの追加・変更時の処理が発生しない操作一覧」のリンクをご確認ください。
・通知メールの送信先は、通知先の各ユーザーのプロフィールの変更画面のメールアドレス欄でチェックされているアドレスとなります。
・「メール」の場合、通知先のユーザー10人ごとに1通のメールが送信されます。
・「伝言」の場合、通知先のユーザー1人ごとに1件の伝言を作成します。伝言の記入者は通知先のユーザー自身となります。

© NEOJAPAN Inc.

11 データの追加・変更時の処理

アプリのレコードが追加・変更された際、設定した条件に一致する場合、自動で処理を実行できます。

[メニュー]>[自動処理]>[データの追加・変更時の処理]から設定します。以下は、利用できる「処理タイプ」の一覧です。

- **通知**
  特定のユーザーに指定した方法で通知を自動送信します。
- **データを追加**
  他のアプリに新しいレコードを自動で作成します。
- **データを更新**
  条件に一致する既存のレコードの内容を更新します。
- **データを再計算**
  任意のアプリを指定し、関連するデータを再計算できます。
- **表部品からデータを追加**
  表形式の部品から1行ずつデータを抜き出し、別のアプリに追加します。
- **データを削除**
  他アプリのレコードを削除します。
- **スケジュールに予定を追加**
  desknet's NEOのスケジュールと連携し、予定を自動登録します。
- **Webhook**
  外部システムへの通知が可能です。

各処理タイプの設定方法



© NEOJAPAN Inc.

11 データの追加・変更時の処理（通知①）

データの追加・変更時の処理で、「通知」を使用する場合の設定です。

【設定方法】

①処理を行うタイミング・処理対象の絞り込み
処理を行う条件を設定します。

例の場合、障害レベルが「緊急」のデータが追加されたタイミングで処理を実行します。

②実行内容
処理タイプで「**通知**」を選択します。

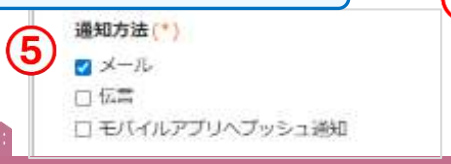
③通知先
送信先を設定します。「個別に指定」または「参照権限を持つ全ユーザー」から選択します。

例の場合、「情報セキュリティ委員会」「情報システム部」「関係部署」を通知先に指定します。

④通知書式
[編集]ボタンより、通知メール／伝言の本文書式を設定します。※詳細な設定方法は次のページへ

⑤通知方法
通知方法を[メール][伝言][モバイルアプリへプッシュ通知]から選択します。（複数選択可能です。）

例の場合、「メール」を選択します。





© NEOJAPAN Inc.

11 データの追加・変更時の処理（通知②）

【通知メール／伝言の本文書式を設定する】

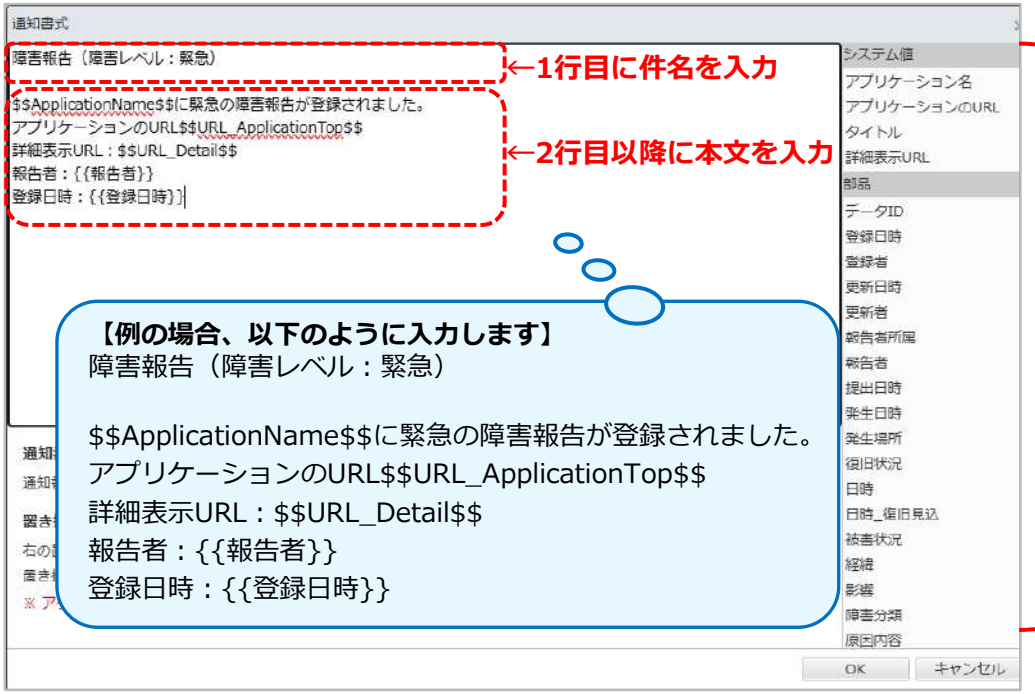
通知書式欄では、通知本文を直接入力します。

- 1行目：件名
- 2行目以降：本文

右側の **「置き換え文字」** を使うと、アプリのデータ内容を本文に自動反映できます。置き換え文字はクリックで選択でき、テキストとの組み合わせも可能です。

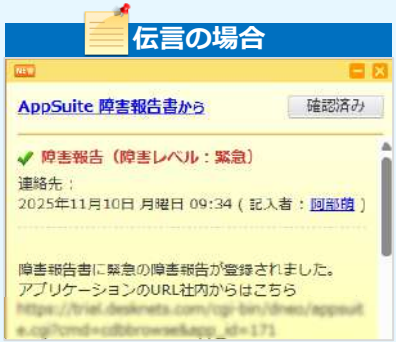
注意事項

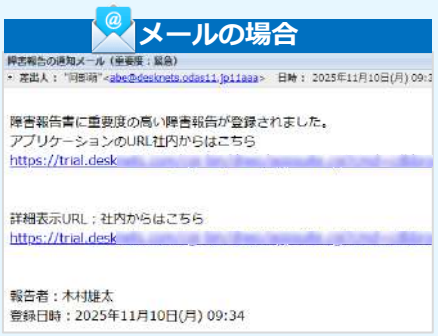
アクセス権に関係なく、実際のデータに置き換えられます。
参照させたくないデータがある場合はご注意ください。



■設定後のイメージ









条件に一致するデータが追加または変更されると…

通知先で指定したメンバーにメールまたは伝言で通知が届きます

© NEOJAPAN Inc.

11 データの追加・変更時の処理（データを追加①）

データの追加・変更時の処理で、「データの追加」を使用する場合の設定です。

【設定方法】
※設定はデータの**追加元アプリの画面から**行います。
（例の場合、「商談管理アプリ」から設定します）

①処理を行うタイミング・処理対象の絞り込み
処理を行う条件を設定します。

例の場合、商談ステータス項目が「成約」に変更されたタイミングで処理を実行します。

②実行内容
処理タイプで「**データを追加**」を選択します。

③処理対象のアプリケーション
データを追加する先のアプリを選択します。

例の場合、「顧客履歴アプリ」を選択します。

※次のページへ



© NEOJAPAN Inc.

11 データの追加・変更時の処理（データを追加②）

④保存する値
③で選択したアプリのどの項目にデータを追加するか設定します。

「（保存先の部品を追加）」プルダウンで、保存先アプリの項目を選び、その右側に表示されるプルダウンで保存元アプリの項目を指定します。

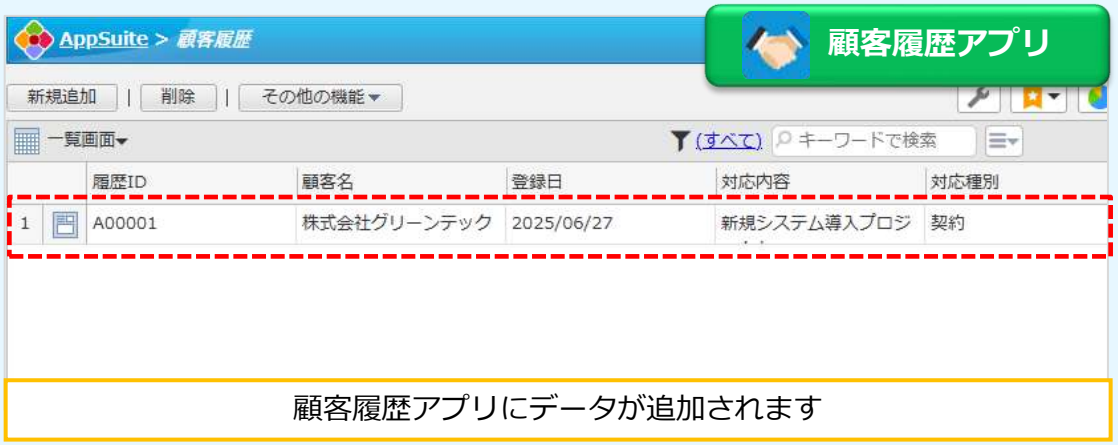
⑤保存するデータの登録者
この処理によって追加されるデータを「誰が登録したことにするか」を指定します。



■設定後のイメージ



商談ステータスが「成約」になると・・・



顧客履歴アプリにデータが追加されます

© NEOJAPAN Inc.

11 データの追加・変更時の処理（データを更新①）

データの追加・変更時の処理 で、「データを更新」を使用する場合の設定です。

【設定方法】
※設定はデータの**更新元アプリの画面から**行います。
（例の場合、「設備点検アプリ」から設定します）

①処理を行うタイミング・処理対象の絞り込み
処理を行う条件を設定します。

例の場合、設備点検アプリでデータを追加した場合に処理を実行するように設定します。

②実行内容
処理タイプで「**データを更新**」を選択します。

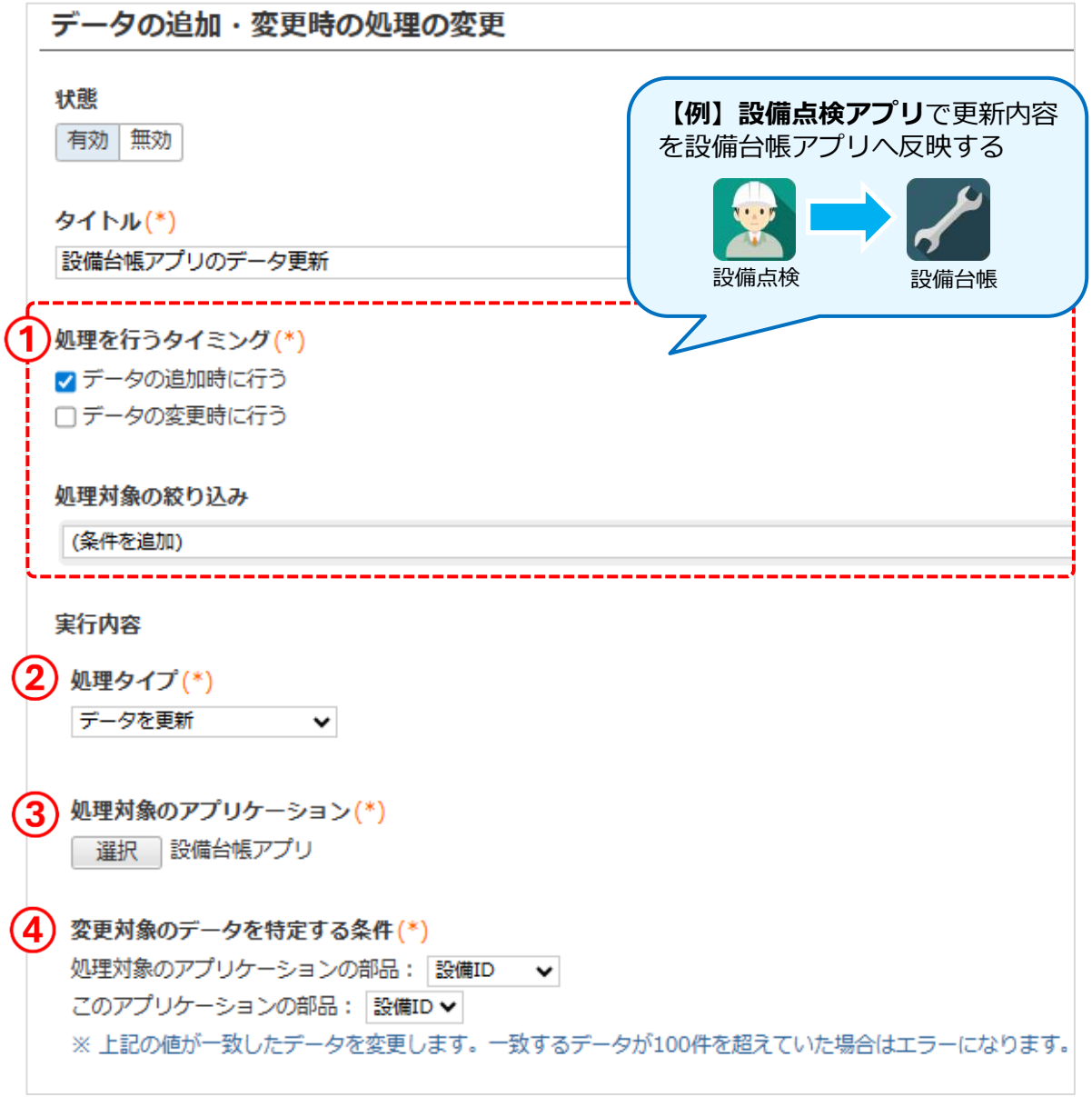
③処理対象のアプリケーション
データの更新先のアプリを選択します。

例の場合、「設備台帳アプリ」を選択します。

④変更対象のデータを特定する条件
更新先アプリでどのレコードを更新するかを決めるため、両方のアプリで共通する項目を指定します。

例の場合、「設備ID」が一致したデータを更新するように設定します。

※次のページへ



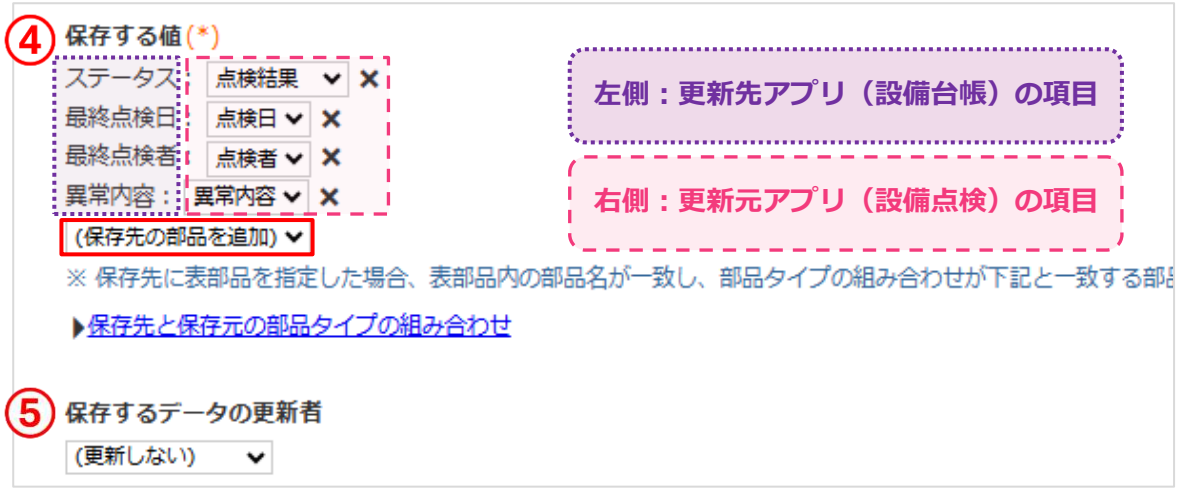
© NEOJAPAN Inc.

11 データの追加・変更時の処理（データを更新②）

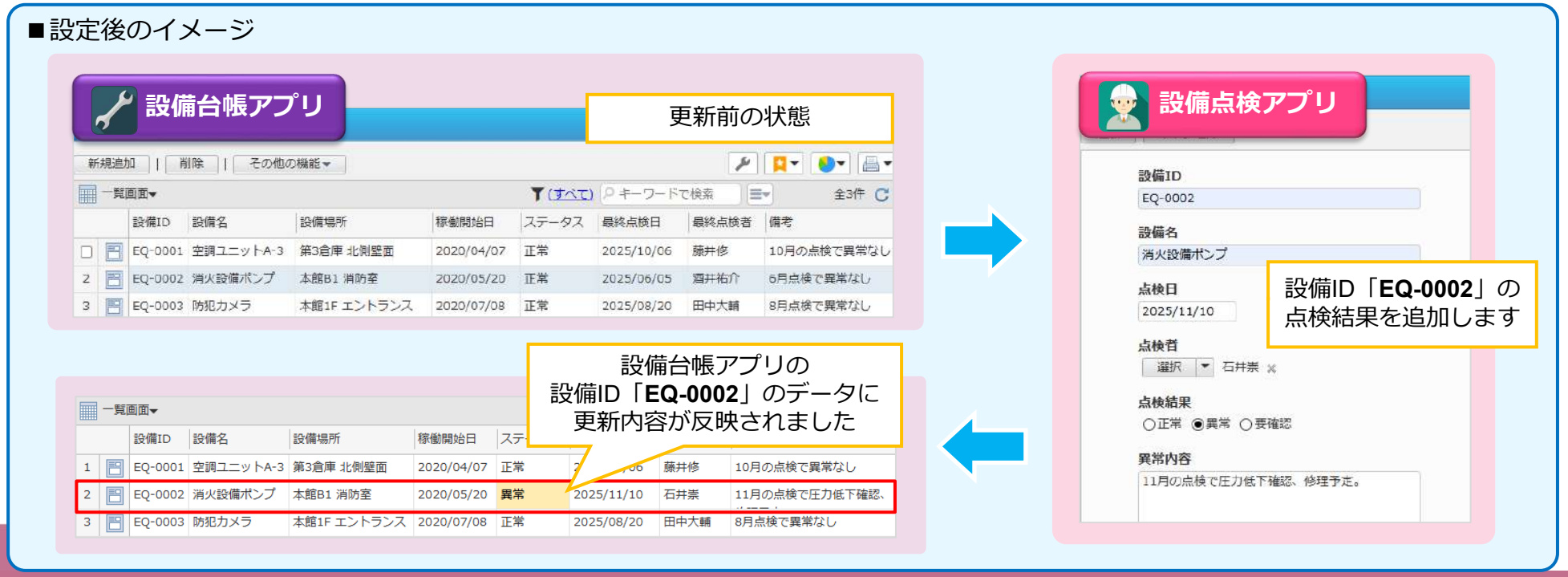
④保存する値
②で選択したアプリのどの項目にデータを更新するか設定します。

「（保存先の部品を追加）」プルダウンで、更新先アプリの項目を選び、その右側に表示されるプルダウンで更新元アプリの項目を指定します。

⑤保存するデータの登録者
この処理によって追加されるデータを「誰が登録したことにするか」を指定します。



■設定後のイメージ



© NEOJAPAN Inc.

11 データの追加・変更時の処理（表部品からデータを追加①）

データの追加・変更時の処理 で、「表部品からデータを追加」を使用する場合の設定です。

【設定方法】
※設定はデータの**追加元アプリの画面から**行います。
（例の場合、「見積書アプリ」から設定します）

①処理を行うタイミング・処理対象の絞り込み
処理を行う条件を設定します。

例の場合、見積書アプリにデータが追加されたタイミングで処理を実行します。

②実行内容
処理タイプで「**表部品からデータを追加**」を選択します。

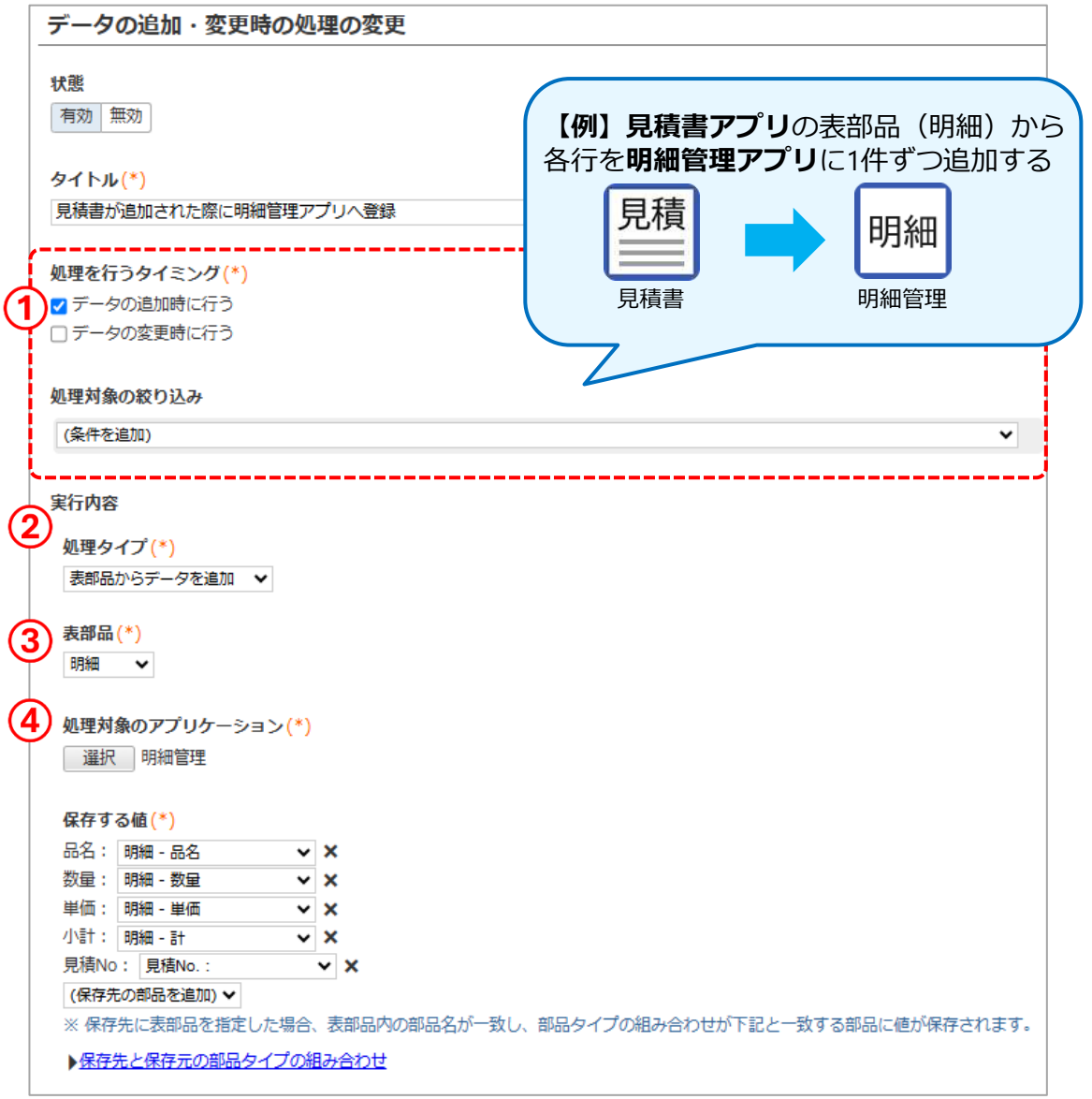
③表部品
保存元の表部品を選択します。

例の場合、見積書アプリの画面に配置している「明細」というタイトルの表部品を選択します。

④処理対象のアプリケーション
データの追加先となるアプリを選択します。

例の場合、「明細管理アプリ」を選択します。

※次のページへ



© NEOJAPAN Inc.

11 データの追加・変更時の処理（表部品からデータを追加②）

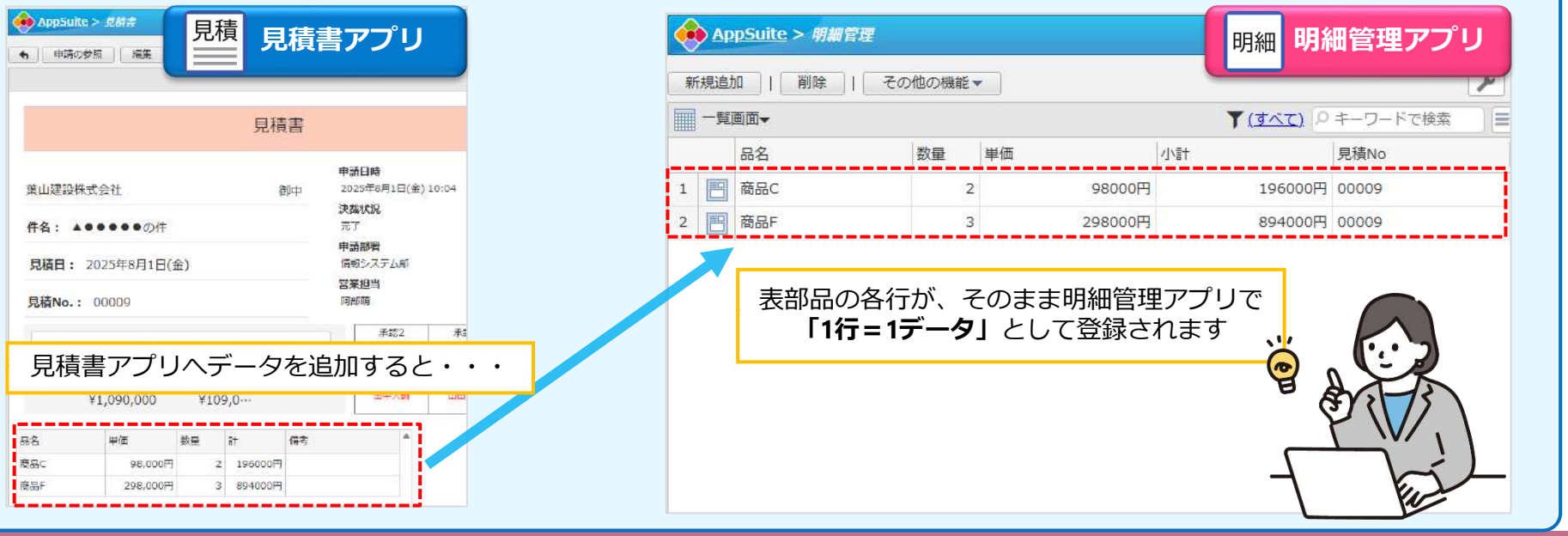
⑤保存する値
④で選択したアプリに表部品の各行のどの値を保存するか設定します。

「（保存先の部品を追加）」プルダウンで、保存先アプリの項目を選び、その右側に表示されるプルダウンで保存元アプリの項目を指定します。

⑥保存するデータの登録者
この処理によって追加されるデータを「誰が登録したことにするか」を指定します。



■設定後のイメージ



© NEOJAPAN Inc.

11 データの追加・変更時の処理（データを削除①）

データの追加・変更時の処理 で、「データを削除」を使用する場合の設定です。

【設定方法】
※設定は削除を実行するきっかけとなるアプリの画面から行います。（例の場合、「商談管理アプリ」から設定します）

①処理を行うタイミング・処理対象の絞り込み
処理を行う条件を設定します。

例の場合、商談管理アプリで商談ステータスが、「失注」に変更されたタイミングで設定します。

②実行内容
処理タイプで「**データを削除**」を選択します。

③処理対象のアプリケーション
削除するデータが存在するアプリを選択します。

例の場合、「顧客履歴アプリ」を指定します。

④削除対象のデータを特定する条件
削除先アプリで、どのレコードを削除するか判断するために、両方のアプリで共通する項目を指定します。

例の場合、「顧客名」が一致したデータを削除するよう設定します。

設定後のイメージ



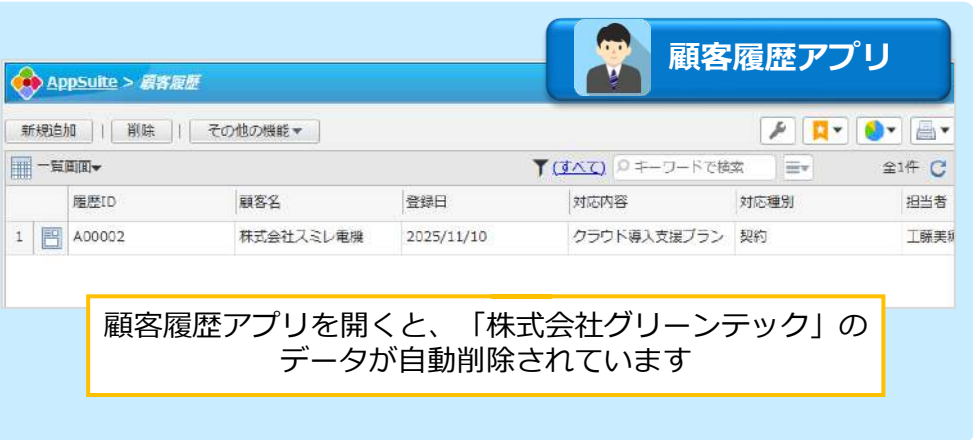
© NEOJAPAN Inc.

11 データの追加・変更時の処理（データを削除②）

■設定後のイメージ（データを削除）







成約ステータスが
「失注」になったことがトリガーで
「データを削除」の処理が発動！



© NEOJAPAN Inc.

11 データの追加・変更時の処理（スケジュールに予定を追加①）

データの追加・変更時の処理 で、「**スケジュールに予定を追加**」を使用する場合の設定です。

【設定方法】

①処理を行うタイミング・処理対象の絞り込み
処理を行う条件を設定します。

例の場合、休暇申請アプリで承認が完了したタイミングで処理を実行します。

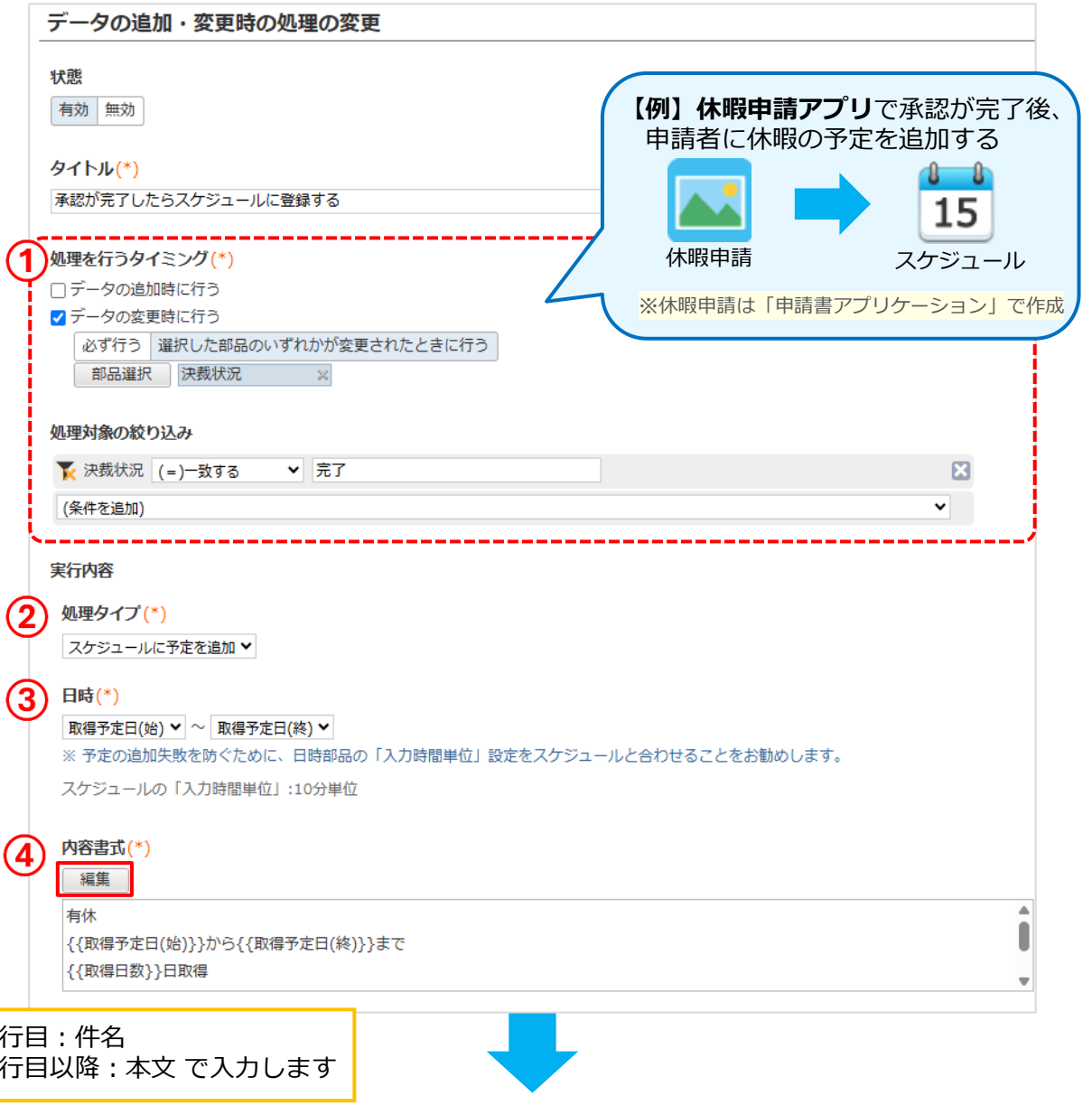
②実行内容
処理タイプで「スケジュールに予定を追加」を選択します。

③日時
予定の開始日時と終了日時を指定する部品を選択します。

例の場合、休暇申請アプリの画面に配置している「取得予定日(始)」と「取得予定日(終)」部品を指定します。

④内容書式
スケジュールの内容欄を設定します。[編集]ボタンをクリックすると、内容の編集ができます。

【例の場合、以下のように入力します】
有休
{{取得予定日(始)}}から{{取得予定日(終)}}まで
{{取得日数}}日取得
休暇申請NO:{{休暇取得NO}}
AppSuiteURL：$$URL_Detail$$



1行目：件名
2行目以降：本文 で入力します

© NEOJAPAN Inc.

11 データの追加・変更時の処理（スケジュールに予定を追加②）

⑤オプション
オプションとして予定に付けるアイコンを選択します。

⑥登録先
登録先を指定する部品を選択します。

⑦閲覧先
追加される予定を誰が閲覧できるか設定します。

⑧予定の登録者
予定の登録者として表示されるユーザーを設定します。

⑨予定の色・アイコン
予定の表示色やアイコンを設定し、スケジュール上で他の予定と見分けやすくします。



■設定後のイメージ

休暇申請アプリ

AppSuite > 休暇申請

新規追加 | 削除 | その他の機能

一覧画面 (すべて) キーワードで検索

	決裁状況	氏名	所属	休暇種別	取得予定日(始)	取得予定日(終)
1	強制完了	工藤美穂	西日本営業部	有給休暇	2024/11/28	2024/11/29
2	完了	酒井祐介	財務経理部	代休	2025/02/27	2025/02/28
3	決裁待	太田成美	人事総務部	特別休暇	2025/06/03	2025/06/03
4	完了	阿部萌	情報システム部	有給休暇	2025/07/14	2025/07/16

決裁状況が「完了」のステータスに変わると・・・

スケジュール機能

スケジュール

2025年7月14日(月) ～ 2025年7月20日(日) 今日

組織選択 情報システム部

氏名/組織名	14(月)	15(火)	16(水)	17(木)	18(金)
阿部萌	07/14 - 07/16 有休			10:00 - 12:00 里多サービス（田保様）	10:00 - 12:00 資料作成
				14:00 - 17:00 中田丸産業	

スケジュール機能に「有休」の予定が自動で登録されます

© NEOJAPAN Inc.

12 インポート時の処理①

データのインポート時に指定した対象者にメール通知します。

[メニュー]>[自動処理]>[インポート時の処理]から設定します。

【設定方法】

①状態
状態の有効・無効を設定します。

②タイトル
通知のタイトルを設定します。

③通知先
通知先の対象者を設定します。
「個別に指定」または「参照権限を持つ全ユーザー」かを設定します。

例の場合、「営業本部」のメンバーに通知するように設定します。

④通知書式
編集ボタンより、通知メールの本文書式を設定できます。詳細は次のページをご覧ください。

⚠ 注意事項
アプリケーションが"停止中"または"メンテナンス中"のとき、インポート時の処理は行われません。



© NEOJAPAN Inc.

12 インポート時の処理②

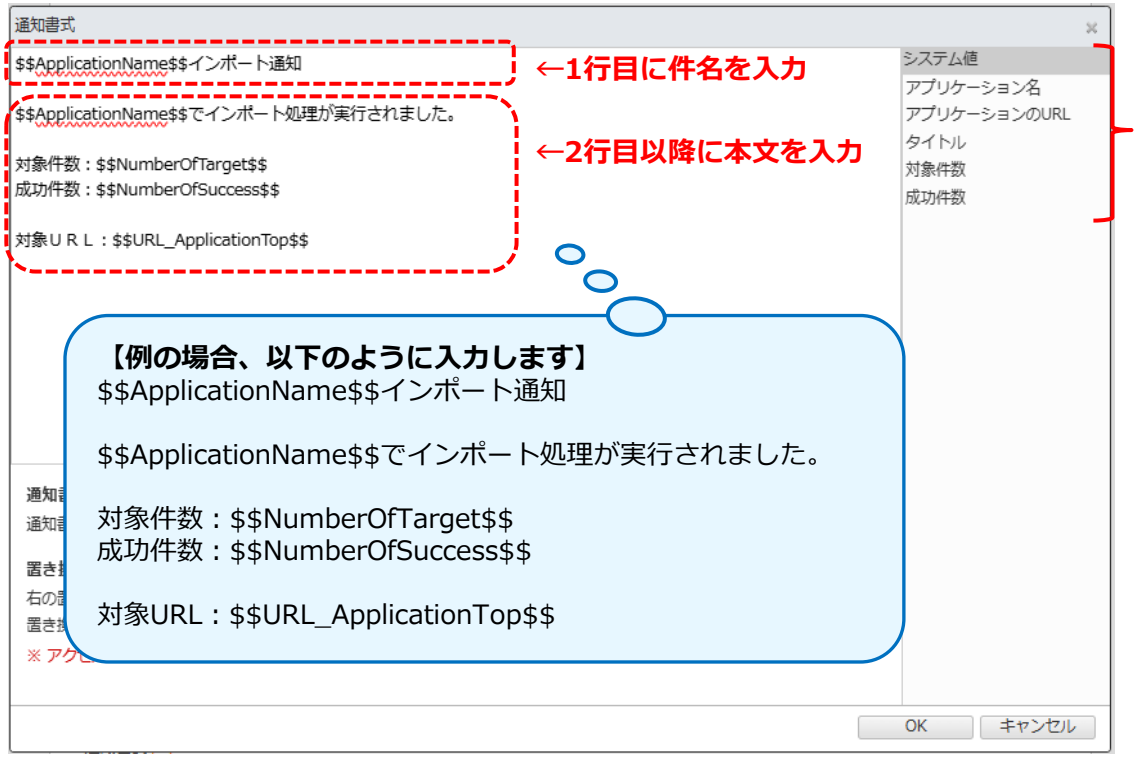
【通知メール／伝言の本文書式を設定する】

通知書式欄では、通知本文を直接入力します。

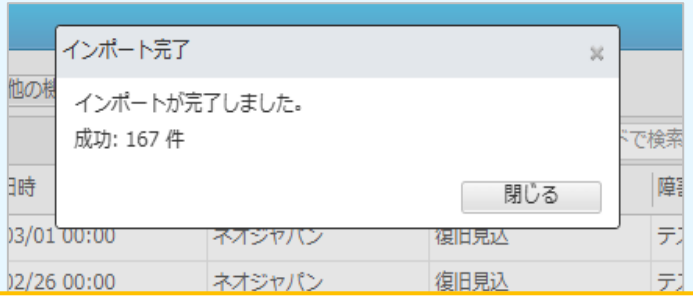
- 1行目：件名
- 2行目以降：本文

右側の **「置き換え文字」** を使うと、アプリのデータ内容を本文に自動反映できます。置き換え文字はクリックで選択でき、テキストとの組み合わせも可能です。

注意事項
アクセス権に関係なく、実際のデータに置き換えられます。
参照させたくないデータがある場合はご注意ください。

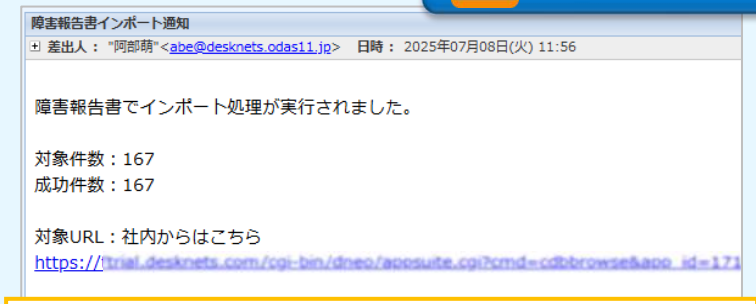


■設定後のイメージ



Excel/CSVファイルからのインポートが実行されると･･･

障害報告書アプリ



通知先で指定したメンバーに通知メールが届きます

© NEOJAPAN Inc.

13 定期処理①

定期処理を使用した設定です。

[メニュー]> [自動処理]> [定期処理]から設定します。

⚠ 定期通知を利用するには、desknet's NEOサーバーで
スケジューラーが起動している必要があります。

①間隔
通知間隔を設定します。プルダウンから日毎、週毎、月毎に
通知間隔を設定できます。

②処理対象の絞り込み
処理を行う条件を設定します。

③処理タイプ
定期処理を行うタイプを以下より選択します。

- **データの件数を通知**
  条件に一致するデータの件数をメールまたは伝言で通知します。
- **データの内容を1件毎に通知**
  条件に一致したデータを1件ずつメールまたは伝言で通知します。
- **自動計算部品の再計算**
  アプリ内のすべてのデータに対して、自動計算部品の
  値を再計算します。
- **データを削除**
  条件に一致したデータを削除します。

各処理タイプの設定例



© NEOJAPAN Inc.

13 定期処理②

【定期処理タイプごとの設定例】

処理タイプ	アプリ例	条件設定例	処理内容／通知イメージ
[1] データの件数を通知	設備点検アプリ 	「点検結果＝未実施」	毎週月曜9時に「未実施の点検が○件あります」と担当者に通知 （例）件数：12件
[2] データの内容を1件毎に通知	問い合わせ管理アプリ 	「ステータス＝未対応」	条件に一致した問い合わせを1件ずつ通知 （例）「問い合わせID：001／顧客：山田様／内容：ログインできない」
[3] 自動計算部品の再計算	売上管理アプリ 	条件指定なし・全件	税率変更などに対応するため、全データの「税込金額」や「合計金額」部品を再計算 （例）毎日深夜に実行して最新値に更新
[4] データを削除	商談管理アプリ 	「ステータス＝失注」かつ「更新日が30日以前」	失注後30日を経過した商談データを自動で削除 （例）定期的にアプリを整理して容量を軽減

【注意事項（定期処理）】

・アプリケーションが"停止中"または"メンテナンス中"のとき、「データの件数を通知」「データの内容を1件毎に通知」は実行されません。
・「データの件数を通知」「データの内容を1件毎に通知」で通知方法が「伝言」の場合、伝言の作成によるモバイルアプリへのプッシュ通知は行われません。
・「自動計算部品の再計算」「データを削除」は同時に実行できません。
　これらの処理を実行中は「CSVファイルからインポート」・「値の置換」・「再計算」・「一覧のデータをすべて削除」を行えません。
・「自動計算部品の再計算」「データを削除」は最大１万件まで行われます。
・「自動計算部品の再計算」は１日に複数回実行する設定はできません。

© NEOJAPAN Inc.

14 他機能連携

desknet's NEOのスケジュール機能、ワークフロー機能と連携するための設定です。

① スケジュール

「予定の作成機能を有効にする」にチェックを入れ、必要に応じて初期値を設定します。

設定後は、AppSuiteで登録したデータをもとに、スケジュールの予定作成画面を手動で開き、予定を追加できます。

予定を自動登録する場合は、本設定ではなく、自動処理「**データの追加・変更時の処理（スケジュールに予定を追加）**」をご利用ください。

② ワークフロー

「申請の作成機能を有効にする」にチェックを入れ、使用する申請書をワークフロー側から選択します。

※ワークフロー機能側で、事前に申請書を作成しておく必要があります。

設定後は、AppSuiteで登録したデータから、申請画面を開き、内容がhtml形式で添付された状態で申請することができます。

こちらの機能は、通常アプリケーションにワークフロー連携を追加する場合に使用します。

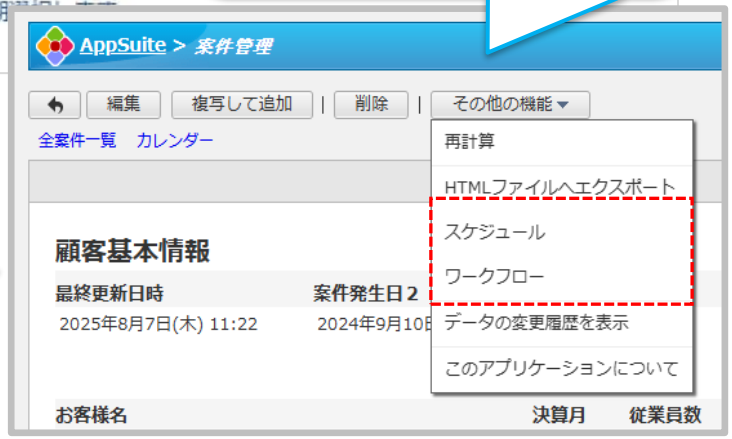
⚠ **申請書アプリケーションの場合は設定不要です。**



設定後は、登録済みのデータの詳細画面の[その他の機能]ボタンから、各連携機能を利用できます。

「15 **スケジュール**」…
予定の追加画面が表示されます。

「 **ワークフロー**」…
申請の作成画面が表示されます。



データ詳細画面

© NEOJAPAN Inc.

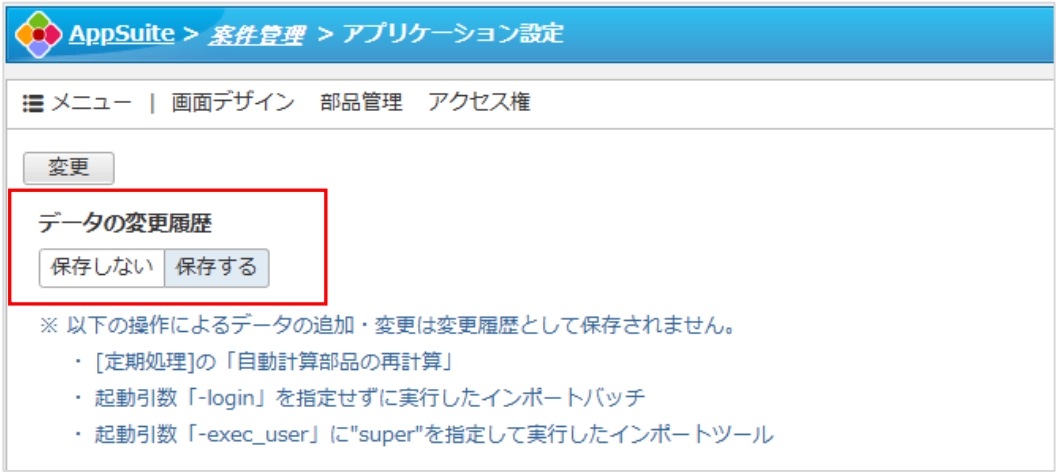
15 変更履歴設定

データの変更履歴を保存し、誰がいつ、どのような変更を行ったか確認できます。

[メニュー]>[オプション機能]>[変更履歴設定]から、データの変更履歴を保存するかを設定します。

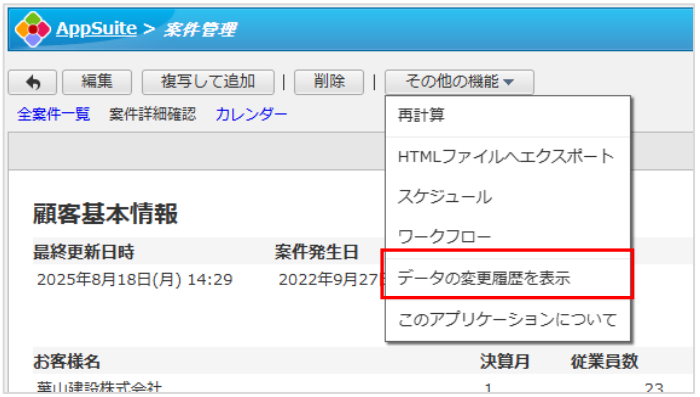
保存を有効にすると、各データ（レコード）内の項目に対する変更内容が自動的に記録されます。

保存された履歴は、アプリの利用者側より確認することができます。



【 変更履歴を確認する】

アプリの利用者は、対象データの詳細画面を開き、上部の[その他の機能▼]から「データの変更履歴を表示」を選択すると、変更履歴を確認できます。





© NEOJAPAN Inc.

16 再計算

自動計算部品の再計算を実行し、最新の計算結果に更新できます。

[メニュー]>[運用管理]>[再計算]を開くと、アプリ内の自動計算部品を一括で再計算できます。

経過日数などを求める場合は最新の結果が反映されます。

※この機能を利用しない場合は、各データを編集したタイミングで計算が行われます。



【 再計算を定期的に実行する場合 】

再計算を定期的に（自動で）実行する場合は、[メニュー] > [自動処理] > [定期処理]から設定します。

「処理タイプ」で「自動計算部品の再計算」を選択し、「間隔」で実行間隔を指定してください。

※再計算の自動実行は1日1回のみです。



© NEOJAPAN Inc.

17 管理メモ

運用や引き継ぎに関するメモを記録できます。

[メニュー]> [運用管理]> [管理メモ]を開くと、管理メモを入力できます。

※一般ユーザーからは見えません。アプリ作成時の補足や、管理者同士で共有したい内容を記録する用途にご利用ください。

例：運用上の注意点、引継ぎ事項、進捗状況など



18 エラーログ

アプリの使用時に発生したエラーログを確認できます。

[メニュー]> [運用管理]> [エラーログ]を開くと、
対象アプリの操作上のエラーが一覧で表示されます。

①すべてのエラーログを削除します。
※削除したログは復元できませんのでご注意ください。

②エラーログをダウンロードします。

③エラーログが表示されます。



© NEOJAPAN Inc.

19 基本情報

アプリケーションの基本情報を設定します。

[メニュー]> [アプリケーション]> [基本情報]から設定します。

アプリケーション名・説明・説明画像・ラベル・
アイコンの登録や編集が可能です。

※説明画像は幅735×高さ735ピクセルまで表示できます。

※アイコンは10KB以内の画像ファイルをアップロードできます。



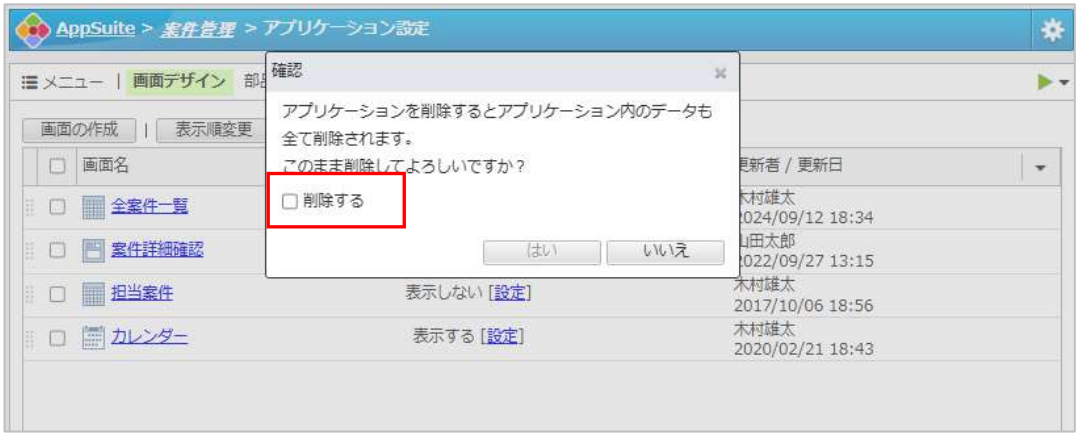
20 アプリ削除

アプリケーションを削除します。

[メニュー]> [アプリケーション]> [アプリ削除]から削除を実行します。

注意事項

アプリケーションを削除すると、登録済みのデータもあわせて完全に削除されます。削除後のアプリやデータは復元できません。

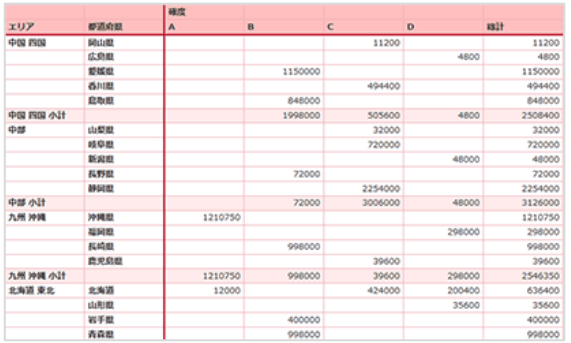


© NEOJAPAN Inc.

21 集計機能

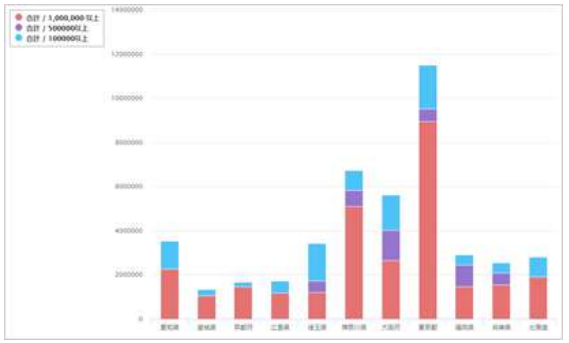
AppSuiteでは、蓄積されたデータを集計・グラフ化することができます。
作成したグラフは、短縮URLを使ってメールで報告したり、ポータル画面に貼り付けて共有することもできます。

作成できる
グラフ例



エリア	都道府県	難度 A	B	C	D	総計
中国 四国	岡山県			11200		11200
	広島県				4800	4800
	愛媛県		1150000			1150000
	香川県			494400		494400
	鳥取県		848000			848000
中国 四国 小計			1998000	505600	4800	2508400
中部	山梨県			32000		32000
	岐阜県			720000		720000
	新潟県				48000	48000
	長野県		72000			72000
	静岡県			2254000		2254000
中部 小計			72000	3006000	48000	3126000
九州 沖縄	沖縄県	1210750				1210750
	福岡県				298000	298000
	長崎県		998000			998000
	鹿児島県			39600		39600
九州 沖縄 小計		1210750	998000	39600	298000	2546350
北海道 東北	北海道	12000		424000	200400	636400
	山形県				35600	35600
	岩手県		400000			400000
	青森県		998000			998000

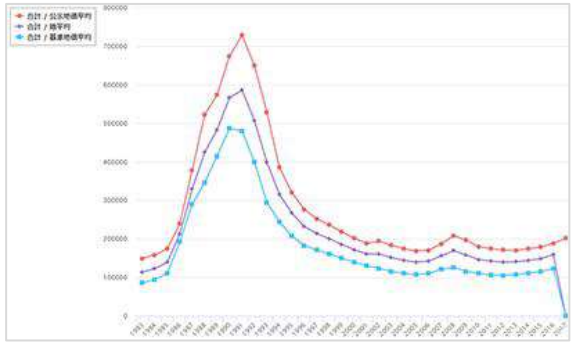
クロス集計



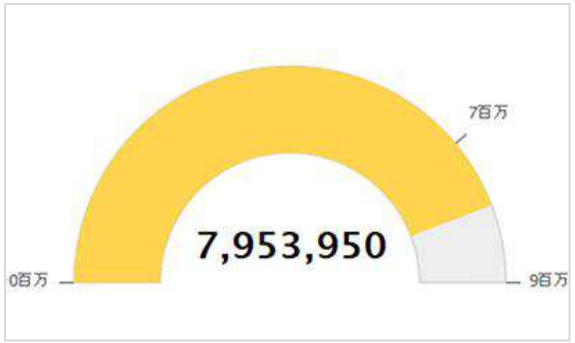
棒グラフ（縦・横、積み上げ）



円グラフ



折れ線グラフ



ゲージ（目標値の達成率）



カード（金額等の集計結果を強調表示）

© NEOJAPAN Inc.

22 集計の作成①

データの集計方法（1/3）

アプリ画面の右上の円グラフマーク から、
［集計設定］を開き、右側の「集計方法パネル」から、
集計を行います。

① グラフの種類
集計に使用するグラフの種類を選択します。

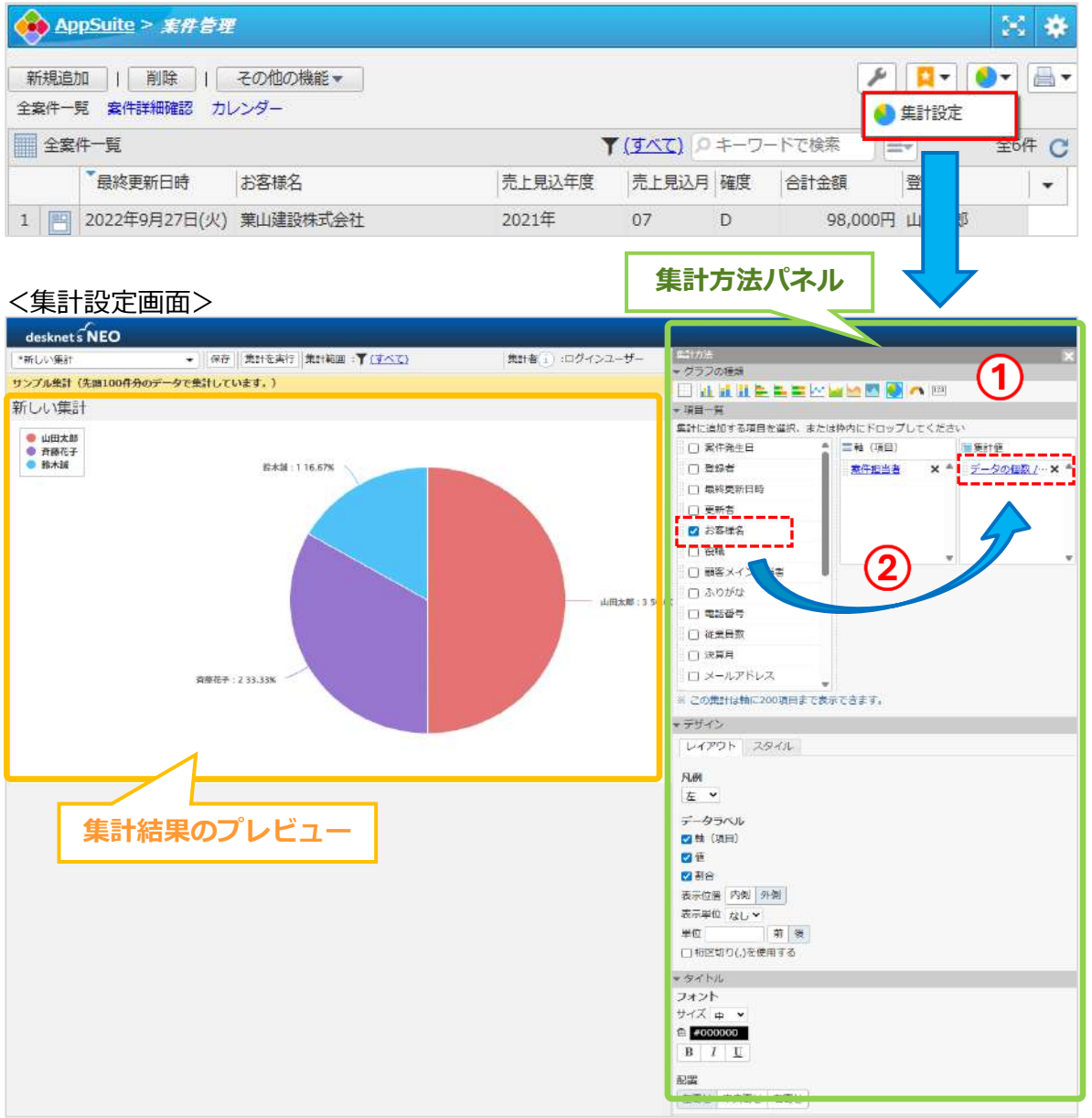
② 項目一覧
グラフの集計で必要な項目をドラッグ＆ドロップで
右側の枠内に配置します。

配置すると、左側に集計結果のプレビューが
表示されます。

＜各グラフで追加できる項目数＞

クロス集計	行、列、集計値：各6項目まで
円グラフ	軸：3項目まで 集計値：1項目まで
その他のグラフ ※ゲージグラフ・カード除く	軸、凡例：各3項目まで 集計値：6項目まで

※次のページへ



22 集計の作成②

データの集計方法（2/3）

引き続き、「集計方法パネル」での設定を行います。

③ デザイン
グラフのラベル表示や単位など見た目の調整をします。

「レイアウト」タブ
…グラフ内のラベルの位置（内側/外側）や表示する単位などを設定します。

「スタイル」タブ
…グラフの高さなど、形式に応じた外観を設定します。

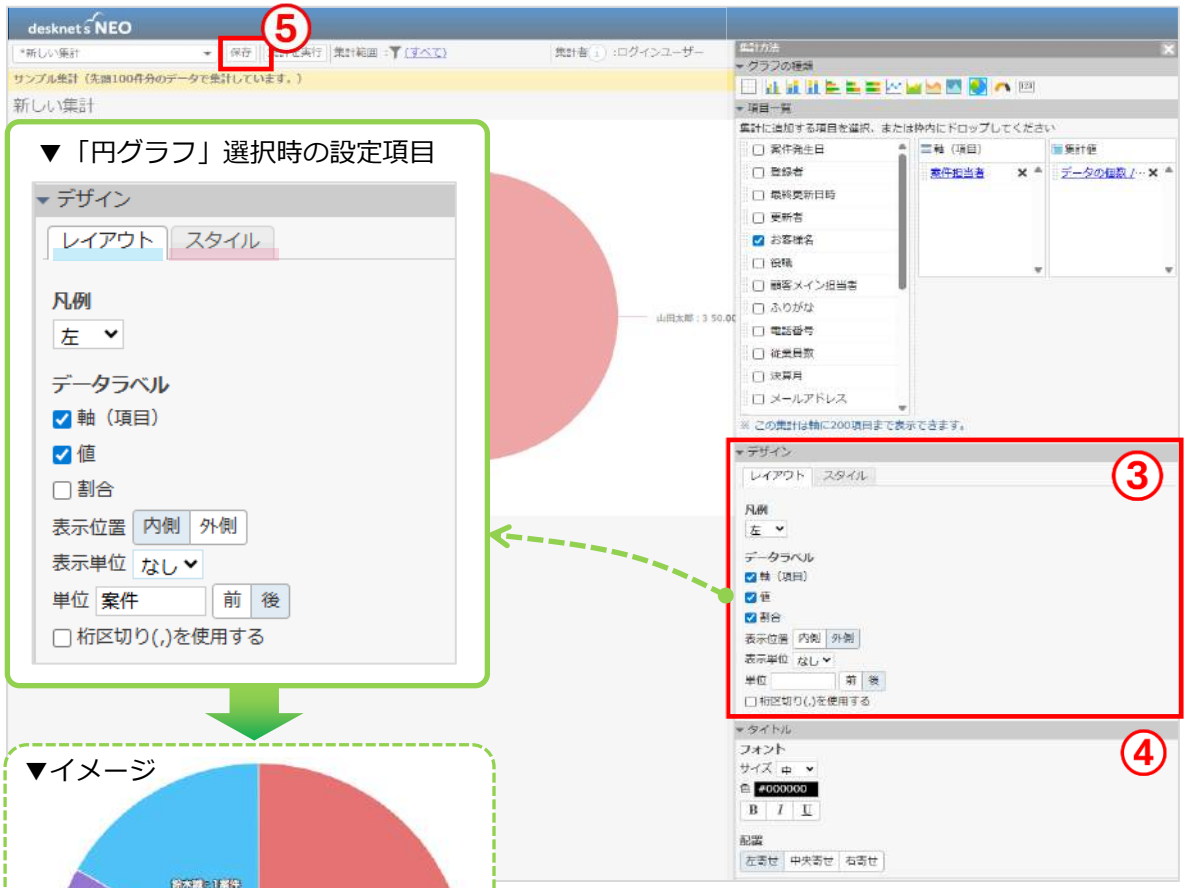
※設定できる項目は、選択したグラフの種類に応じて異なります。

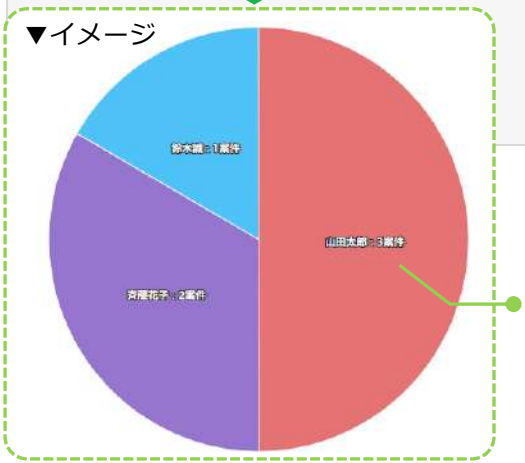
④ タイトル
グラフの左上に表示されるタイトルの文字サイズや色などを変更します。

⑤ 集計を作成後、[保存] ボタンを押します。
（次に公開設定ダイアログが表示されます。）

※次のページへ

<集計設定画面>





【設定例】
・データラベル：「割合」を非表示（チェックを外す）
・表示位置　　：「内側」に表示
・単位　　：「案件」を付ける

© NEOJAPAN Inc.

22 集計の作成③

データの集計方法（3/3）

公開設定ダイアログにて、集計名や公開範囲を設定します。

⑥ 集計名
作成した集計のタイトルを入力します。

⑦ 公開設定
集計を公開するか、非公開にするか選択します。

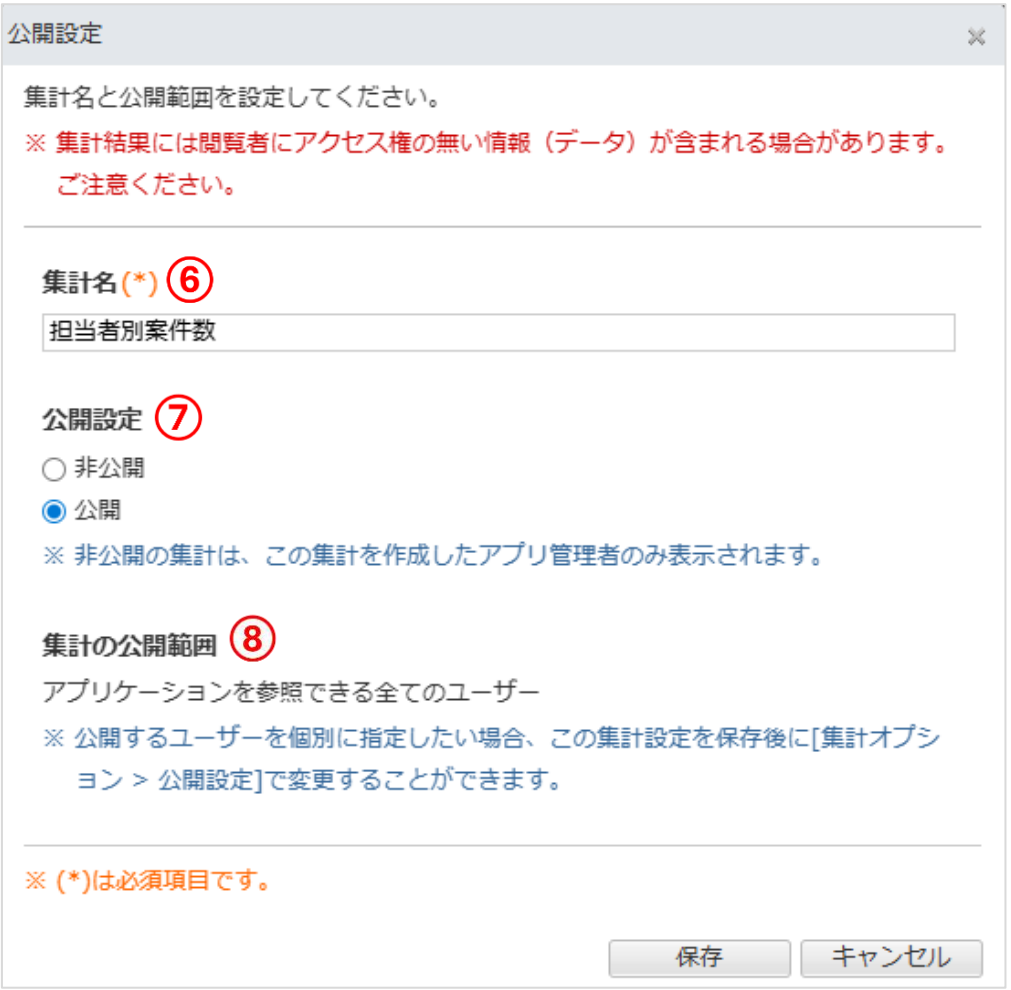
※「非公開」の場合、この集計はアプリ管理者のみに表示され、その他のユーザーには表示されません。

⑧ 集計の公開範囲
公開範囲は、本画面(集計保存時)では変更できません。
集計を保存後、「集計管理」画面から変更可能です。

※公開範囲の変更方法については、
「24．集計管理②」をご参照ください。

最後に「保存」ボタンを押し、集計の作成は終了です。

<公開設定ダイアログ>



© NEOJAPAN Inc.

23 集計結果を表示する

作成した集計結果を表示します。

アプリ画面の右上の円グラフマーク を押し、閲覧したい集計を選択すると、集計結果画面が表示されます。

①プルダウンから対象の集計を切り替えることができます。

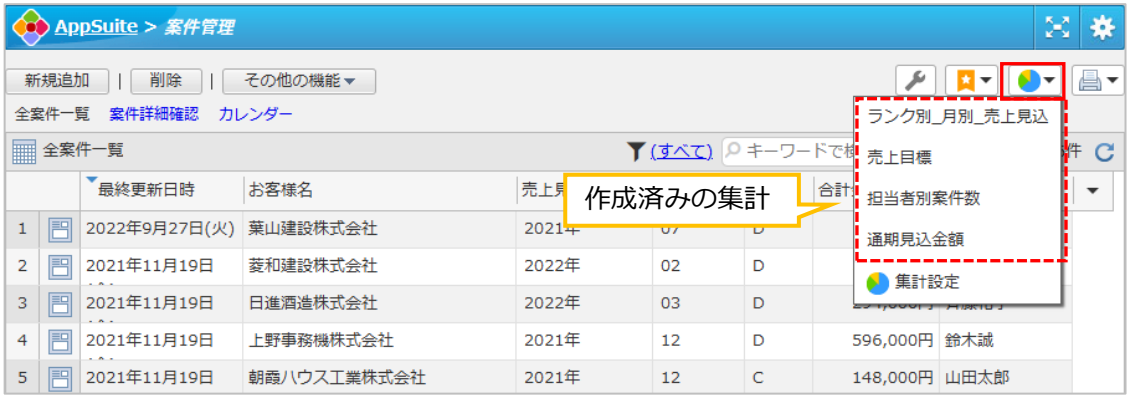
②集計結果をCSVファイルにエクスポートします。

ポイント

エクスポートしたデータはExcel等で開くことができます。集計結果の加工や、外部でのデータ管理にご活用ください。

③集計結果のリンクを取得します。

共有アイコン( )をクリックすると、集計結果リンクダイアログが表示され、URLをコピーできます。



<集計結果>



集計結果を共有する場合などに、こちらのURLをご利用ください。

© NEOJAPAN Inc.

24 集計管理①

不要な集計の削除や、既存の集計の設定変更を行います。

①アプリ画面の右上の円グラフマーク ( )を押し、
「集計設定」を開きます。

②集計設定画面の右上にあるメニュー( )から、
［集計管理］を開きます。

▼集計管理では、目的に合わせて操作を選択します。

・**削除する場合（③）**
…対象のチェックボックスを選択し、 [削除]ボタンを押します。

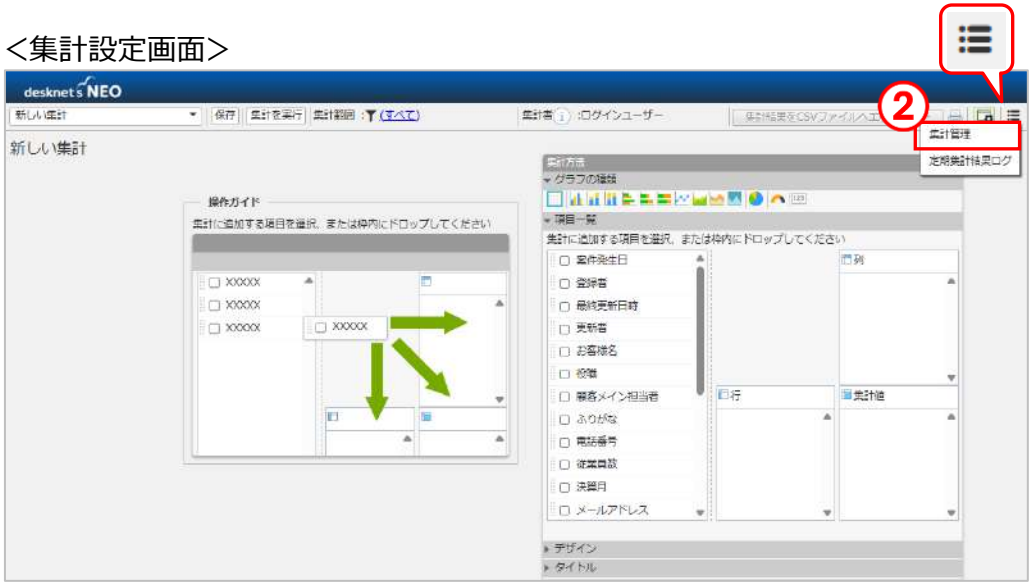
・**作成済みの集計の設定を変更する場合（④）**
…集計名のリンクをクリックし、**集計オプション**へ進みます。
（※詳細は次のページへ）



<集計管理>



<集計設定画面>



24 集計管理②

詳細設定(1/2)：公開範囲・集計対象者

集計オプションにて、以下の設定を行います。

①公開設定をします。

■公開設定
集計を「公開」するか、または「非公開」にするのか選択します。

※「非公開」を選択した場合、集計はアプリ管理者のみに表示されます。

■集計の公開範囲
集計を「公開」する場合、公開する範囲を設定します。

※アプリの参照権限を持たないユーザーに共有する場合は、集計結果のURLを通知してください。

URLの取得方法は、「23.集計結果を表示する」をご参照ください。



②集計者を設定します。

■集計者
集計者を選択します。こちらで選択したユーザーのアクセス権およびタイムゾーンに基づいて、集計対象のデータが集計されます。

※定期集計を行う場合は、“個別に指定”を選び、アプリ管理者を選択してください。



© NEOJAPAN Inc.

24 集計管理③

詳細設定(2/2)：定期集計・表示オプション



③定期集計設定をします。
（集計結果を自動更新する場合に設定します。）

※「定期集計」を利用する場合は、desknet's NEOの
スケジューラーが起動している必要があります。

■定期集計
「行う」を選択します。

■定期集計条件
・間隔の設定： 集計を実行する単位を設定します。
（毎日／毎週／毎月など）

・繰り返す間隔： 集計を実行する頻度を設定します。
（1日毎／2週間毎など）

・実行期間： 定期集計を実行する期間を設定します。

・実行時刻： 定期集計を実行する時刻を設定します。



④集計結果設定をします。

■集計日時表示位置
グラフ内に表示される日時の表示位置を設定します。

■定期集計結果の上書き
新しい定期集計結果が作成された際に、
過去の定期集計結果を上書きするか設定します。

© NEOJAPAN Inc.

25 集計結果をポータルに表示する①

アプリで作成したグラフをdesknet's NEOのポータルに表示するための設定を行います。

＜設定の流れ＞

Step 1 **定期集計の設定**
（グラフを最新の状態に自動更新する設定）

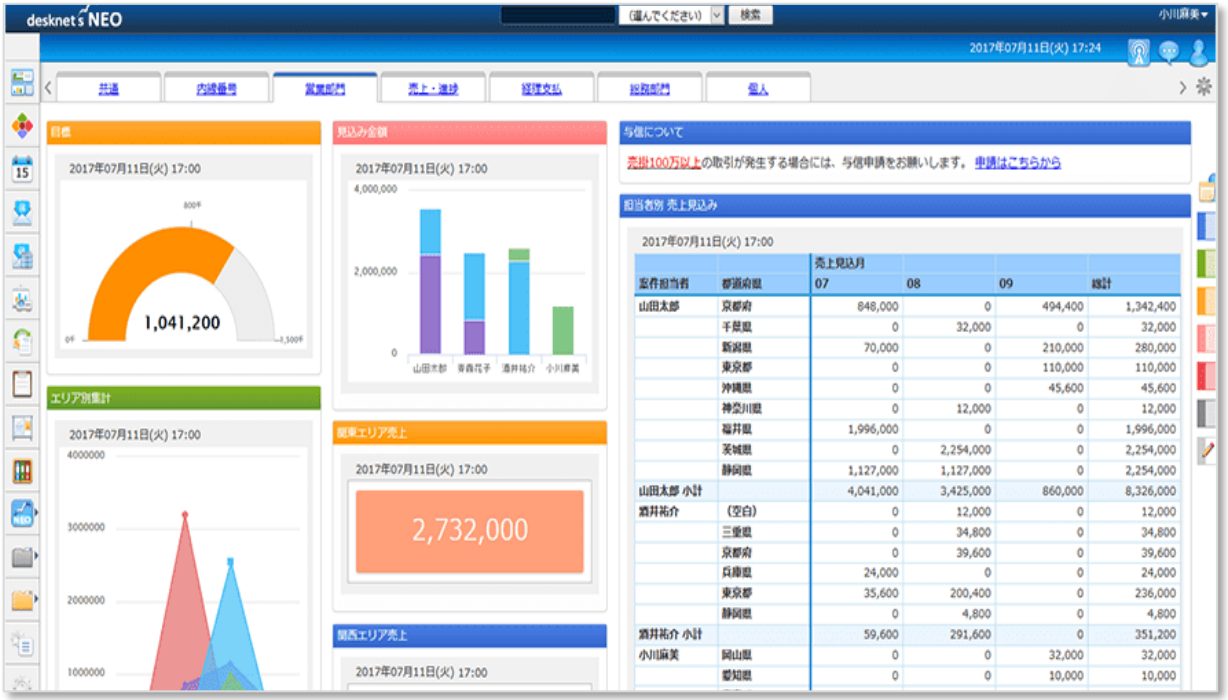
↓

Step 2 **「埋め込みコード」の取得**
（ポータル表示用の専用コードをコピー）

↓

Step 3 **ポータル画面への配置**
（ポータルデザイン設定画面でコード貼付け）

※次のページへ（具体的な設定方法）



【設定例】営業部ポータルでエリアごとの売り上げ状況を共有

© NEOJAPAN Inc.

25 集計結果をポータルに表示する②

Step 1 **定期集計の設定**

※集計管理で「定期集計」を設定済みの場合は、
【Step2「埋め込みコード」の取得】へ進んでください。

⚠ 注意事項

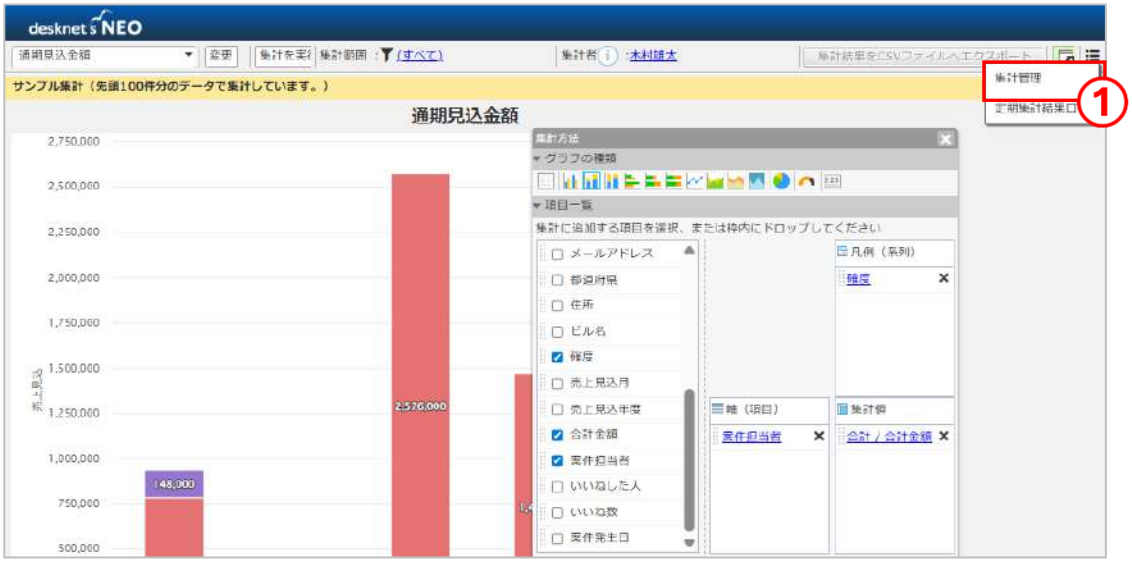
定期集計を利用するには、desknet's NEOのサーバーでスケジューラーが起動している必要があります。

①集計設定の右上にあるメニュー(☰)から、
［集計管理］を開きます。

②集計管理で作成した集計のタイトルをクリックし、
集計オプションを開きます。

※次のページへ

<集計設定>



<集計管理>



© NEOJAPAN Inc.

25 集計結果をポータルに表示する③

Step 1 **定期集計の設定（つづき）**

③集計オプションで [集計者]を選択します。
集計者を「**個別に指定**」とし、アプリの管理者を選択します。

※定期集計を行う場合、集計者は「**個別に指定**」とする
必要があり、「ログインユーザー」は指定できません。

④[定期集計設定]を選択し、以下の設定を行います。

■定期集計：「行う」を選択します。

■定期集計条件
・**間隔の設定**： 集計を実行する単位を設定します。
（毎日／毎週／毎月など）

・**繰り返す間隔**： 集計を実行する頻度を設定します。
（1日毎／2週間毎など）

・**実行期間**： 定期集計を実行する期間を設定します。

・**実行時刻**： 定期集計を実行する時刻を設定します。

ポイント

定期集計が実行されるまでグラフは作成されません。
最初は**現在に近い開始日時**を設定することをおすすめします。

⑤設定が完了したら、[変更]ボタンを押します。

<集計オプション－集計者>



<集計オプション－定期集計設定>



© NEOJAPAN Inc.

25 集計結果をポータルに表示する④

Step 2 「埋め込みコード」の取得

①対象のアプリケーションを開き、
右上の円グラフ( )マークから、［集計設定］
を選択します。

②左上の切り替えメニューで、ポータルに表示したい集計を選択します。

③右上のアイコン( )をクリックし、集計結果リンクを表示します。

④[埋め込みコード]タブを選択し、表示されるコードをコピーします。

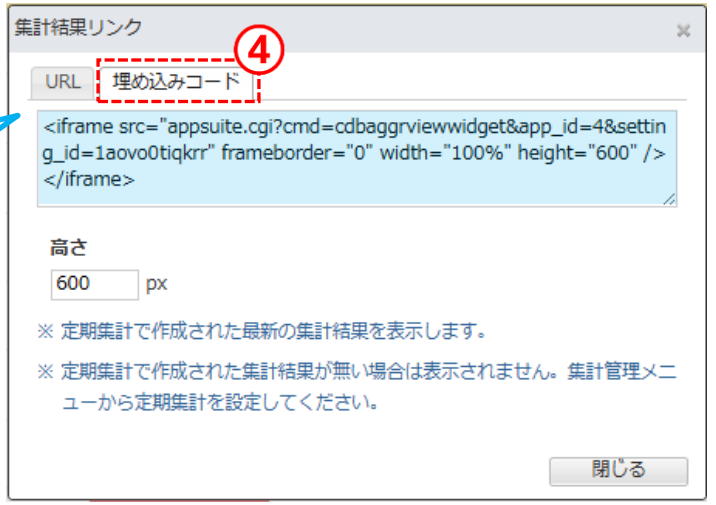
コピーしたコードは、次のページの手順で
使用するため、メモ帳などに保存しておきます。

※次のページへ



<集計設定画面>





ポータルに表示する場合は、
「埋め込みコード」を使用してください。

© NEOJAPAN Inc.

25 集計結果をポータルに表示する⑤

Step 3　ポータル画面への配置

①グラフを表示したいポータルの「ポータルデザイン設定」を開きます。

- **共通ポータル**
  → 機能管理 > 共通ポータルデザイン設定
- **組織ポータル**
  → 機能管理 > 組織ポータルデザイン設定
- **個人ポータル（各自）**
  → 個人設定 > 個人ポータルデザイン設定

②ポータルデザイン設定の右側にある、「自由形式」タブを選択し、[○○コンテンツ作成]ボタンをクリックします。

③以下の内容でコンテンツを作成します。

- **種別**：ガジェット／ブログパーツ
- **コード欄**：前ページで取得したコードを貼り付け

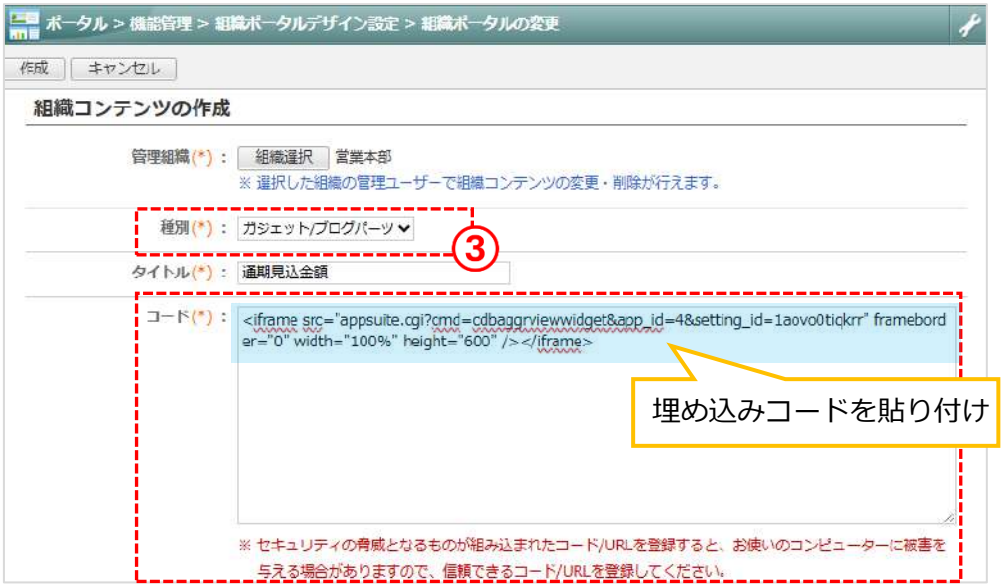
※次のページへ



<ポータルデザイン設定>



<コンテンツの作成画面>



© NEOJAPAN Inc.

25 集計結果をポータルに表示する⑥

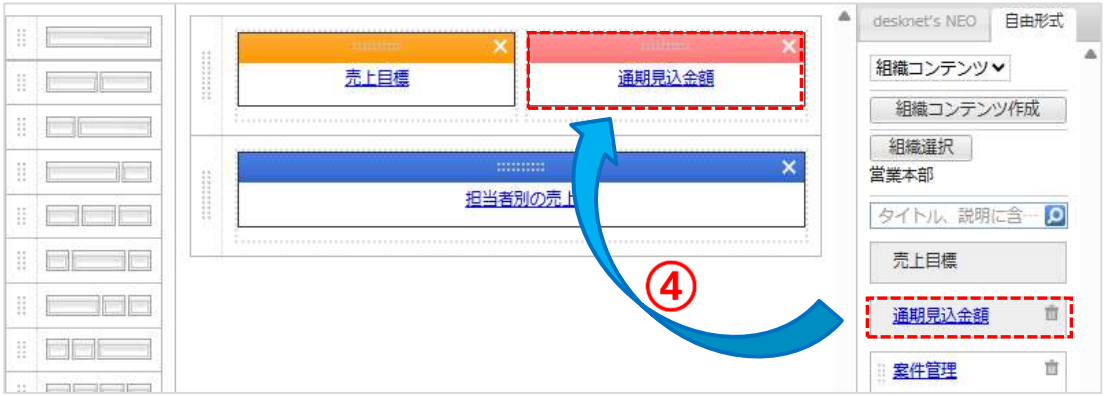
Step 3 ポータル画面への配置（つづき）

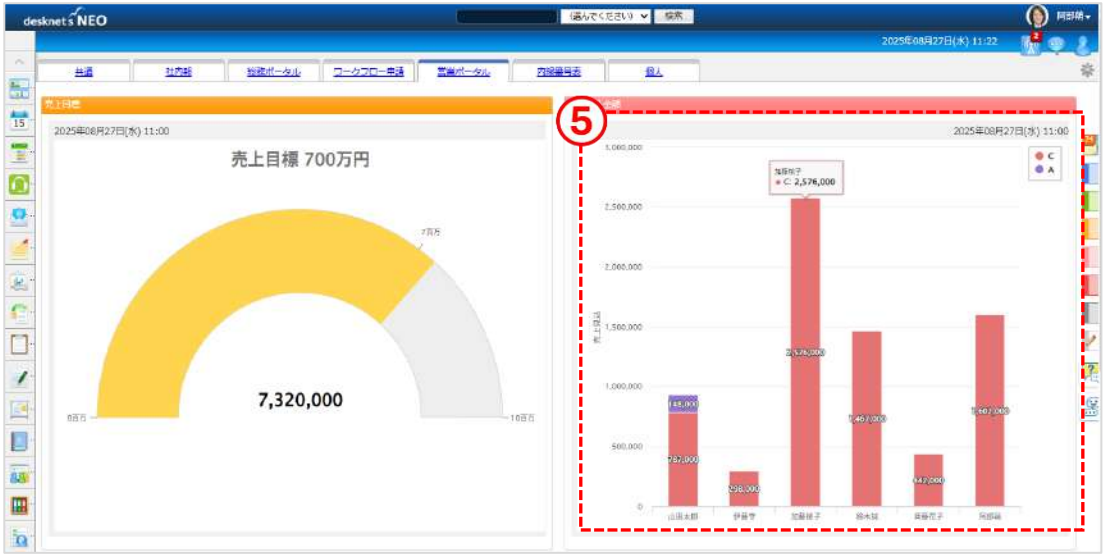
④作成したグラフコンテンツをポータルの任意の場所に配置します。

配置後にポータルを作成・更新すると、ポータル画面上にグラフ（⑤）が表示されます。

※グラフはAppSuiteの使用が許可されており、かつ集計オプションで公開範囲に含まれているユーザーのみに表示されます。

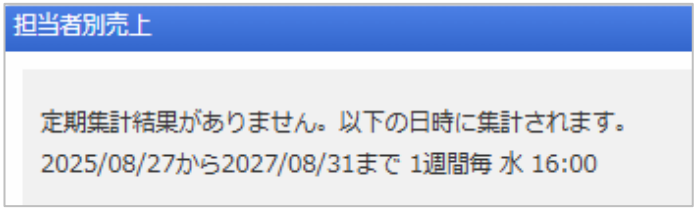
<ポータルデザイン設定>





⚠「定期集計結果がありません」と表示される場合

設定直後は、まだ自動集計が一度も実行されていないため、こちらのメッセージが表示されます。



上記のメッセージが表示される場合は、次の集計時刻（例：30分後）までお待ちください。

© NEOJAPAN Inc.

26 ポータルにアプリアイコンを配置する

作成したアプリのアイコンをポータルのメニューコンテンツに表示します。

【手順】

①アプリアイコンを配置するポータルの「ポータルデザイン設定」を開きます。

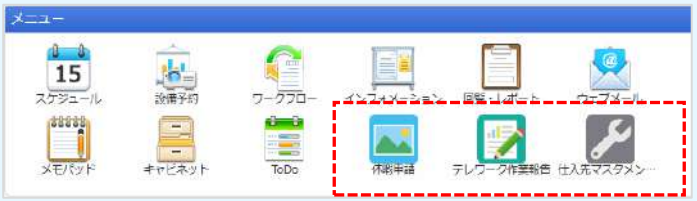
②ポータルデザイン設定で、中央エリアに配置したメニューコンテンツの「メニュー」をクリックします。

③ポータルコンテンツの編集画面でプルダウンから、「アプリケーション」に切り替えます。

④ポータルにアイコンを配置したいアプリをドラッグ＆ドロップで下部のメニュー欄に追加します。

最後にポータルの変更を完了し、設定は終了です。

■設定後のイメージ

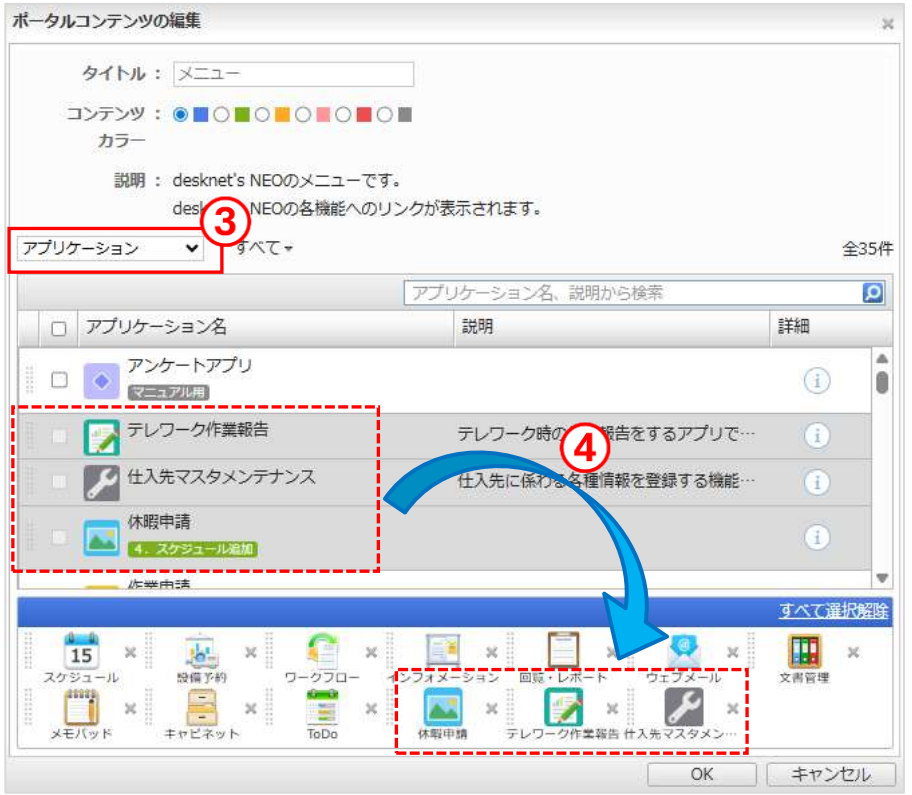


<ポータル画面>



<ポータルデザイン設定>





© NEOJAPAN Inc.

27 アプリのデータ登録画面のURLを発行する

アプリのデータ登録画面に直接アクセスするためのURLを発行することができます。

【手順】

①該当のアプリを開き、[新規追加]ボタンからデータ登録画面を開きます。

②データ登録画面の右上の共有アイコン( ) をクリックすると、短縮URLの発行画面が表示されます。

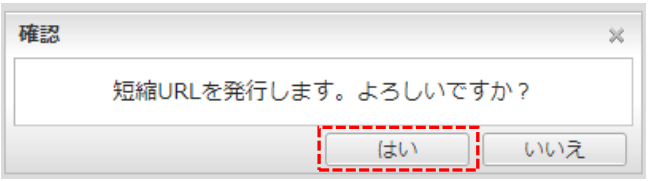
ポイント

発行されたURLをコピーし、desknet's NEOのオプションメニューやブックマークに登録して、ポータルのメニューアイコンとして配置できます。



<データの追加画面>





© NEOJAPAN Inc.

28 ポータルにアプリのデーター覧を表示する

アプリのデーター覧をポータル上にコンテンツ表示することができます。

【手順】

①データー覧を表示するポータルの「ポータルデザイン設定」を開きます。

②ポータルデザイン設定画面で、右側の「自由形式」を開き、[コンテンツ作成]ボタンから、コンテンツを作成します。

③以下の内容でコンテンツを作成します。

「種別」…“**アプリケーション**”を選択
「アプリケーション」…対象アプリを選択
「表示する部品」…一覧に表示する部品を選択
「リンクにする部品」…リンク表示する部品を選択

■設定後のイメージ

問合せ対応記録

対応状況	対応担当者	会社名	問合せ内容
対応中	小野拓也	鈴木土木株式会社	水量が少ない。
未対応	斉藤花子	下丸子食品株式会社	ウォーターサーバーのお湯の温度が低い。
未対応	山田太郎	つばめ電気株式会社	複合機の印刷がかすれるため、確認してほしい。

作成したアプリ一覧のコンテンツは、ポータル内の任意の場所に配置できます。

<ポータル画面>



<ポータルデザイン設定>



<コンテンツの作成画面>



© NEOJAPAN Inc.

AppSuite

アプリケーションの編集は以上となります。
お疲れ様でした。

【お問合わせ窓口】

クラウド版をご利用の場合

TEL：0120-365-800（フリーダイヤル）

通常窓口：平日9時-17時半 (※土日祝日を除く)

時間外障害受付窓口：
・当社営業日（平日夜間）　：17:30～翌9:00
・土日祝日及び当社休業日　：終日
【受付内容】
ご契約中のクラウドサービスが障害により
ご利用になれない際のお問合せ窓口となります。

※クラウド版サポートサイトにご登録済みのお客様が対象です。
※詳細は**クラウド版サポートサイト**
（https://csite.desknets.com/）内でご案内しています。
※クラウド版サポートサイトへのログインが必要です。

<メール問合せ窓口>
https://faq.desknets.com/neo/contact-cloud

パッケージ版（オンプレミス）をご利用の場合

TEL：0800-500-6330（フリーダイヤル）

受付時間：平日9時-12時 / 13時-17時半
(※土日祝日を除く)

機能・操作方法に関するお問合せ窓口となります。
※お問合せ内容により、担当部署から改めてのご回答となる場合がございます。あらかじめご了承ください。

<メール問合せ窓口>
https://faq.desknets.com/neo/contact-package

※年間サポートご購入者さま専用のサポート窓口です。
機能や操作についてのご質問のほか、技術的なお問合せにも対応いたします。

NEOJAPAN

© NEOJAPAN Inc.