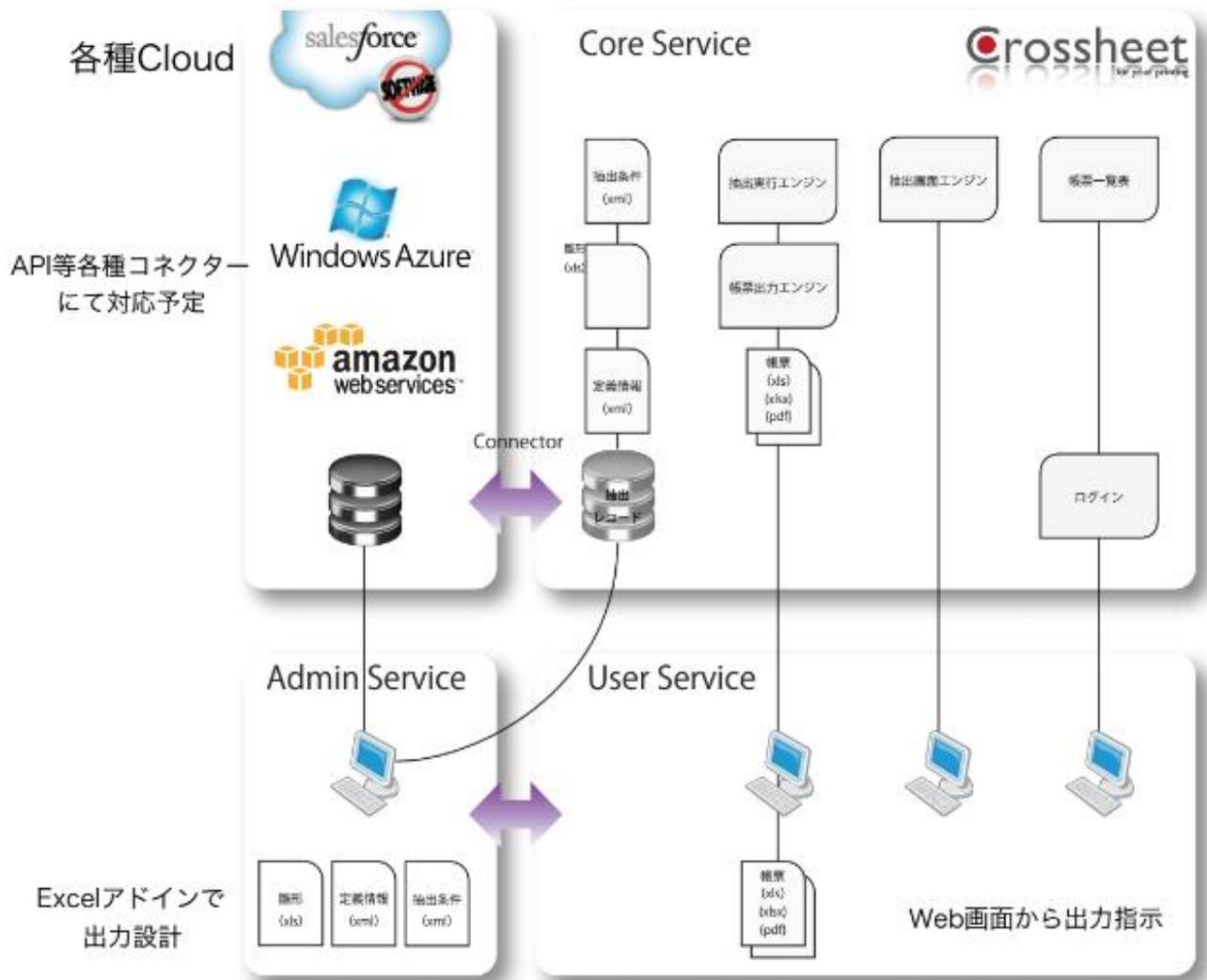




操作マニュアル

アーキテクチャ



【開発者・管理者】



【ユーザー】



【設計】

出力する帳票のアウトラインをExcelを用いて設計します。
設定用ツール(Conductor)と呼ばれるExcel2007以降に対応したCrossheet専用のルーツがExcelリボンに表示され、出力の設定は完全にExcelと統合されます。

【マッピング・設定】

出力するデータ項目を選択し、フォームの雛形となるExcelにドラッグ & ドロップでマッピングをします。また、明細行の途中で小計を出したり、ページ毎に合計を出したり、項目ごとにシートまたはページをかえて出力するように設定したり、データの並び替えを設定したり、固定文字列を付加したりする事が可能で、出力するデータの取得条件を設定する事ができ、出力時にデータをフィルタリングする事が可能です。

【出力】

データの出力はユーザー毎に用意されたWeb画面を用いて行います。
あらかじめ管理者によって設計された出力帳票を選択し、条件を入力する事で必要なExcelもしくはPDFが生成されます。

【Web ブラウザー】

- ・ Internet Explorer 11以降
- ・ Microsoft Edge
- ・ FireFox
- ・ Chrome
- ・ Safari

【サーバー】

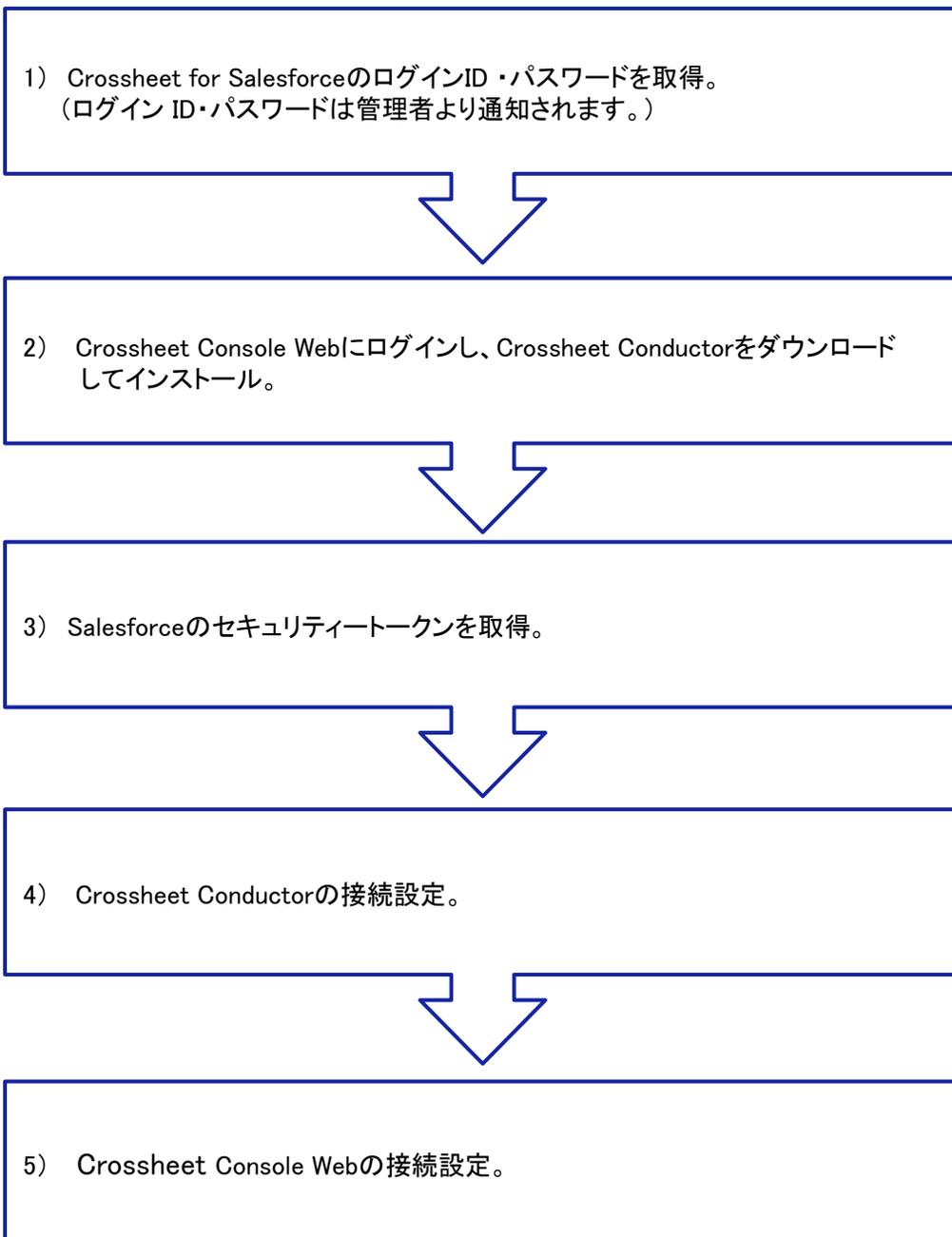
- ・ Redhat Enterprise Linux Ver6.3 (x64)以降
- ・ Cent OS Ver6.3 (x64)以降

【Crossheet Conductor】

- ・ Windows 8
- ・ Windows 10
- ・ Excel 2007
- ・ Excel 2010
- ・ Excel 2013
- ・ Excel 2016

1. 環境の準備

1-1. 環境準備の流れについて



- ※ 【Crosssheet for Salesforce】 …本サービスの総称
- ※ 【Crosssheet Conductor】 …本サービスの設計を行うExcelアドオンのツール (=conductor)
- ※ 【Crosssheet Console Web】 …本サービスの出力を実行するWeb画面 (=console)

1. 環境の準備

1-2. 環境準備設定

1-2-1. Crossheet for SalesforceのログインID・パスワードを取得

Crossheetの管理者から【Crossheet アカウント】【Crossheet パスワード】を入手し、【Crossheet Console Web】へアクセスします。

【Crossheet Console Web】URL ⇒<https://www.crossheet.com/Console/>

FOR YOUR PRINTING

Crossheet

ログイン情報

①

ユーザー名

パスワード

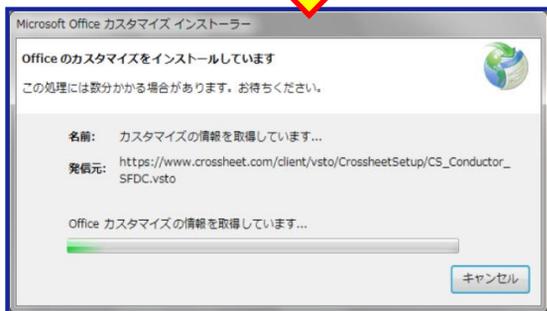
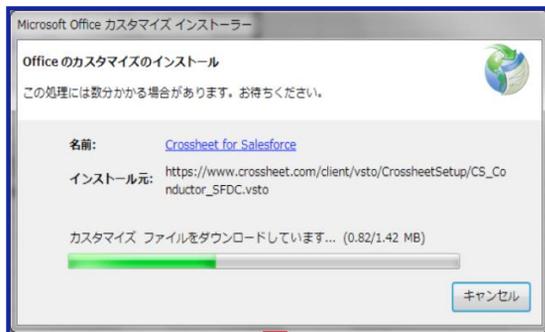
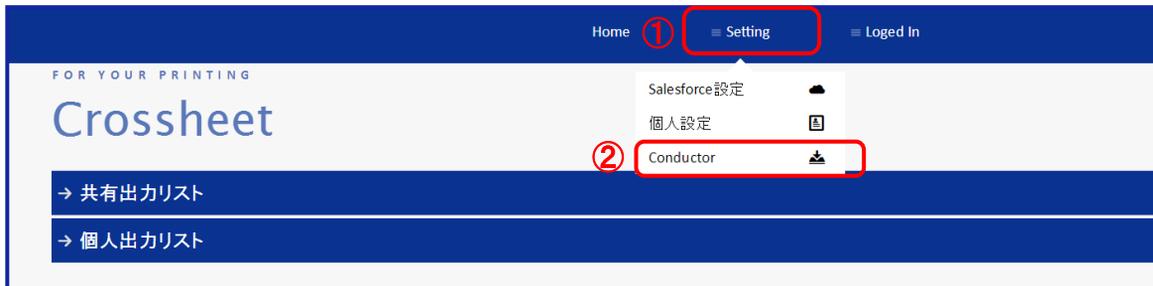
ログイン

① ログインIDとパスワードを入力します。

1. 環境の準備

1-2. 環境準備設定

1-2-2. Crossheet Conductorをダウンロード



① Settingを選択します。

② Conductorをクリックすると、Windows のダウンロードフォルダに【Setup.exe】が、ダウンロードされますので【 Setup.exe 】を実行します。

③ 内容を確認後、実行ボタンをクリックします。

④ 内容を確認後、インストールを実行します。

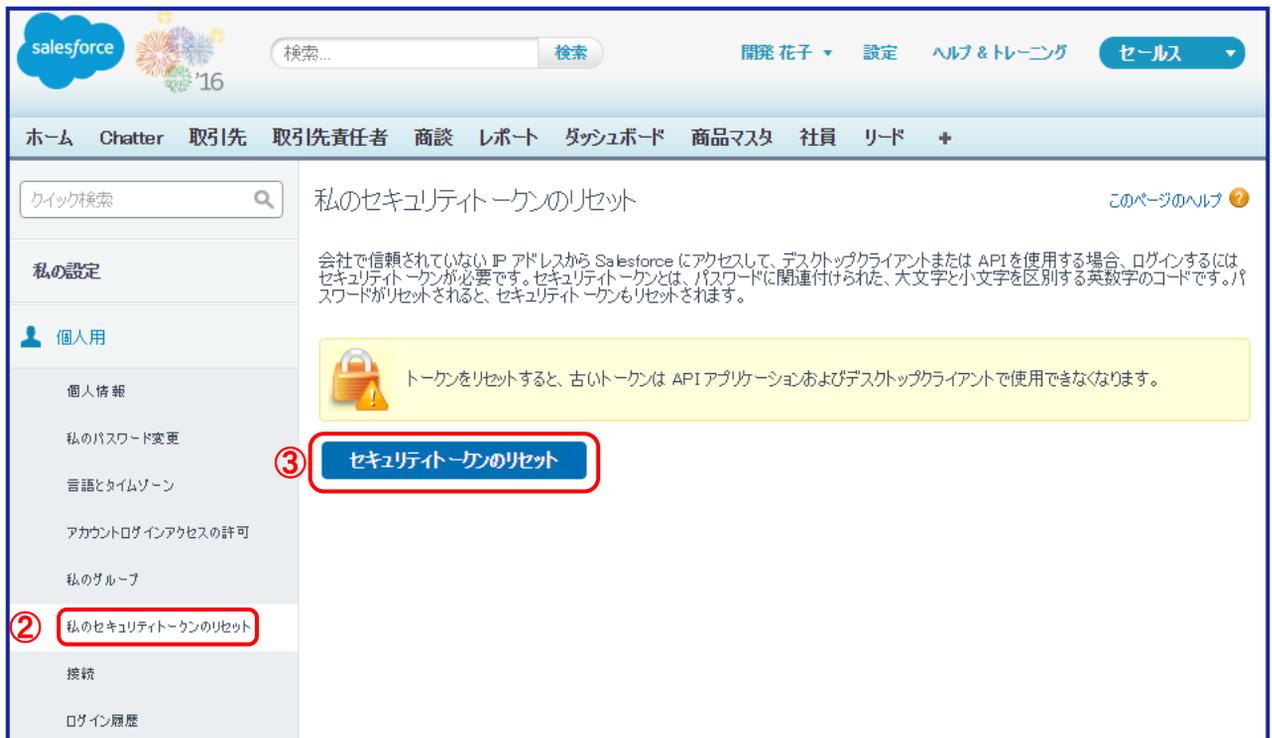
⑤ インストールが正常に完了するとウィンドウが表示されますので閉じるボタンをクリックします。

1. 環境の準備

1-2. 環境準備設定

1-2-3. Salesforceのセキュリティトークンを取得

Crossheet for Salesforce とSalesforceでのセキュアな通信を確保するために、セキュリティトークンの利用による設定を行います。
なお、企業内でSalesforceを利用するログインIPアドレスを限定し、設定している場合は必要ございません。

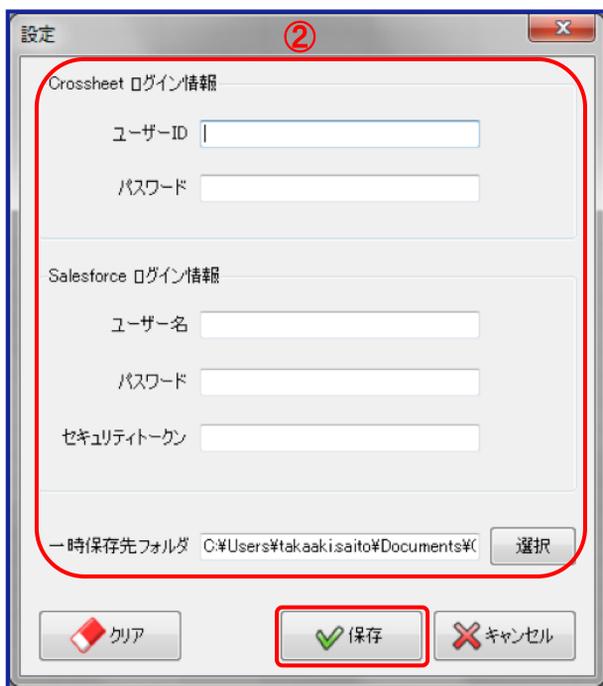
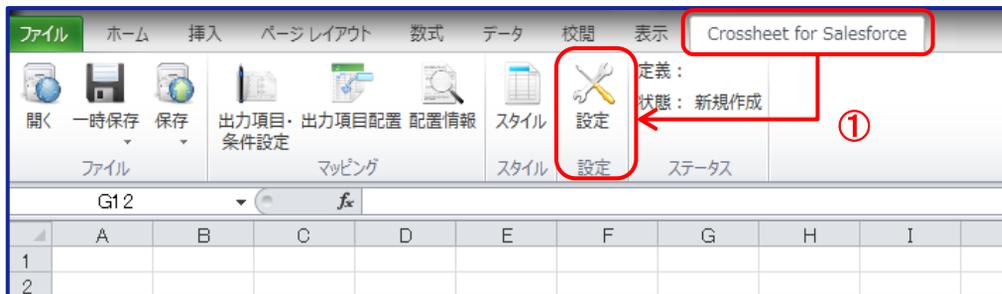


- ① Salesforceにログインし、ログインユーザーの名前、私の設定をクリックします。
- ② 個人用の中にある私のセキュリティトークンのリセットをクリックします。
- ③ セキュリティトークンのリセットボタンをクリックすると、セキュリティトークンが記載されたメールが届きます。

1. 環境の準備

1-2. 環境準備設定

1-2-4. Crosssheet Conductorの接続設定



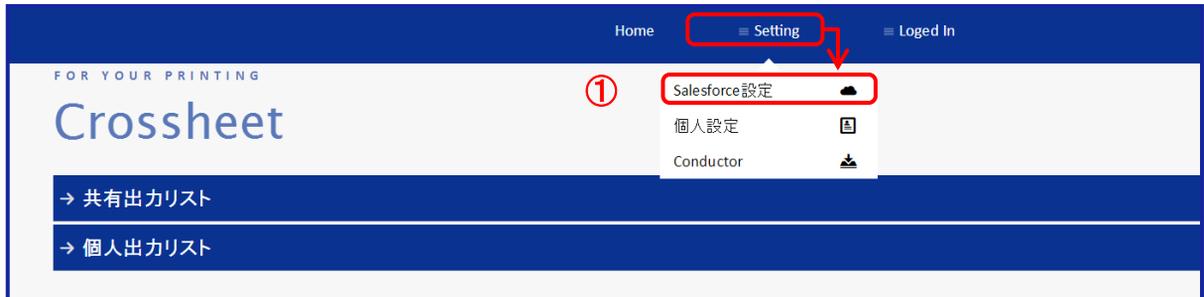
- ① Excelの「Crosssheet for Salesforce」⇒「設定」をクリックします。
- ② 「Crosssheet ログイン情報」「Salesforce ログイン情報」「一時保存先フォルダ」の設定をし、保存ボタンをクリックします。

※ セキュリティトークンについては、8ページを参照して下さい。

1. 環境の準備

1-2. 環境準備設定

1-2-5. Crossheet Console Webの接続設定

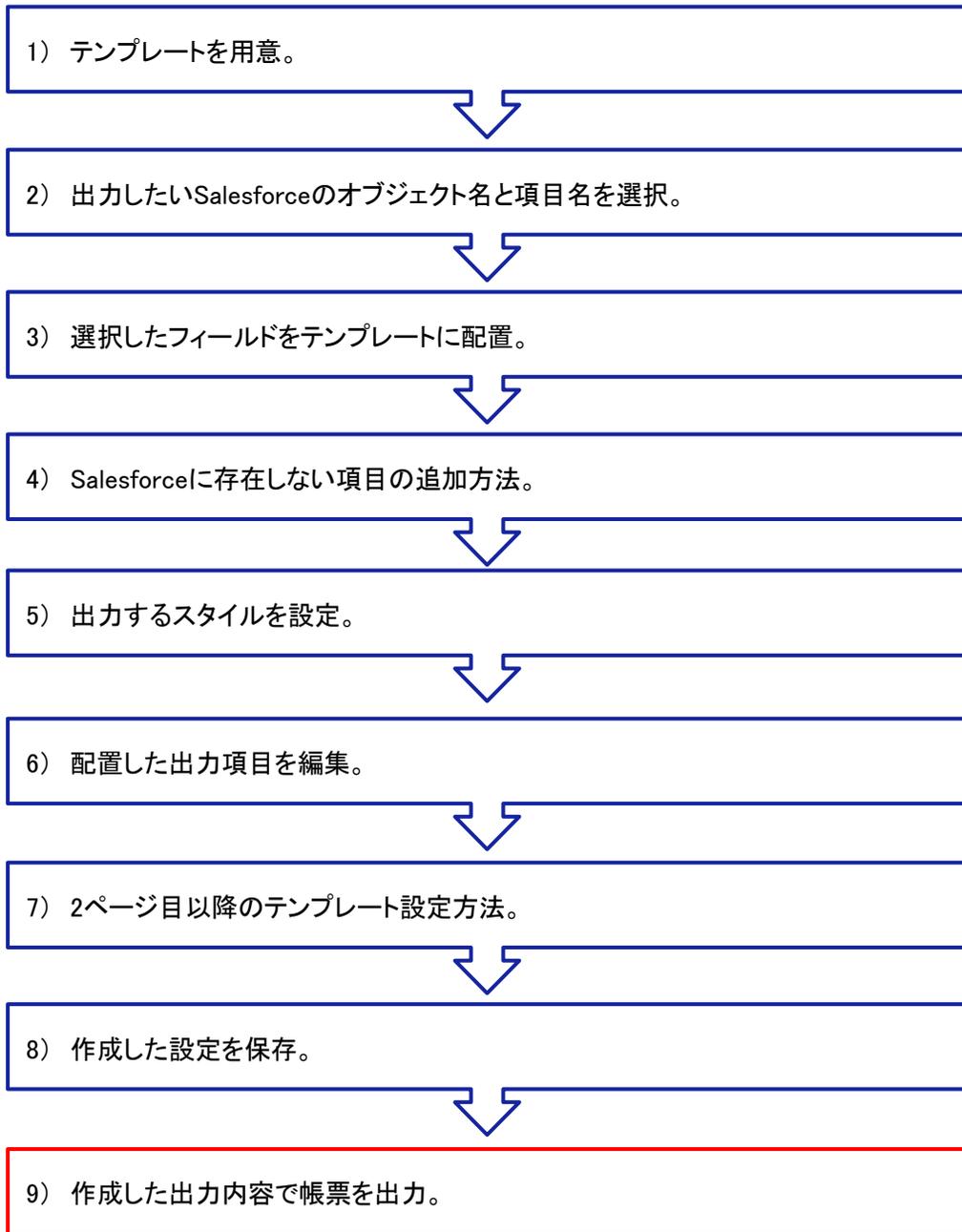


- ① 「Setting」⇒「Salesforce設定」をクリックします。
- ② 「ユーザ名」、「パスワード + トークン」を入力して変更ボタンをクリックすると、未設定から設定済みに変更されます。
- ③ 接続テストをクリックして、正しくSalesforceに接続できるかチェックを行って下さい。

※ Crossheet Console Webへのログイン方法は6ページを参照して下さい。
※ セキュリティトークンについては、8ページを参照して下さい。

2. 一覧表作成手順

2-1. 一覧表作成の流れ



※青枠は、Crosssheet Conductor (Excelアドイン)での作業内容

※赤枠は、Crosssheet Console Webでの作業内容

2. 一覧表作成手順

2-2. 一覧表作成

2-2-1. テンプレートを用意

出力する帳票のレイアウトを作成します。(既存のExcelファイルを読み込むことも可能です。)

	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3			取引先一覧			
4	取引先名	郵便番号	住所	TEL	FAX	
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						

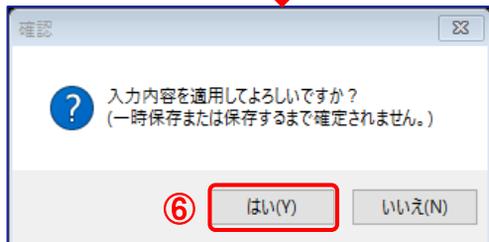
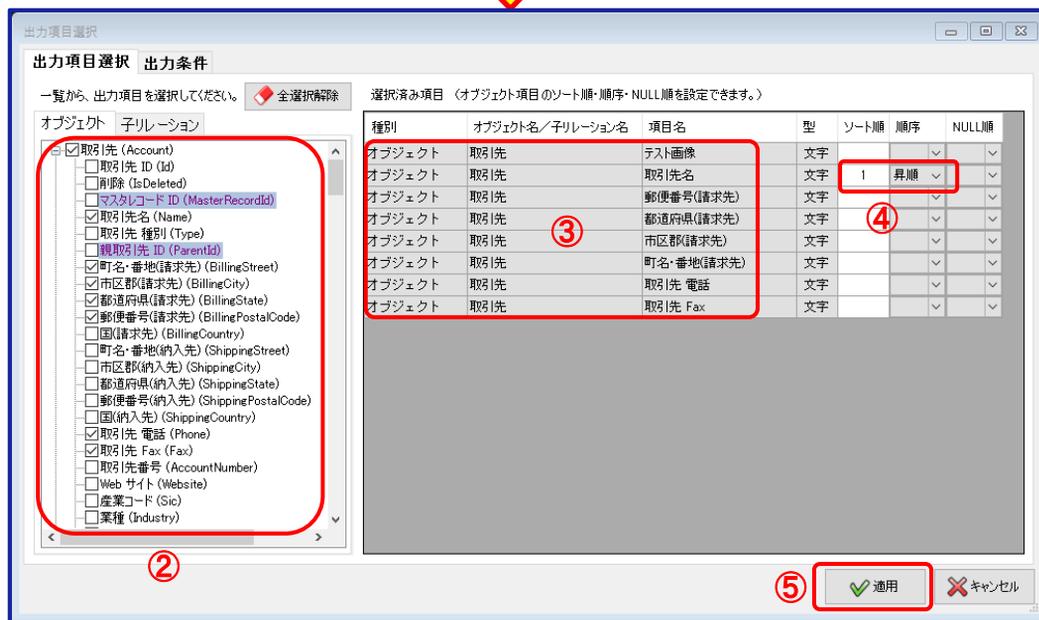
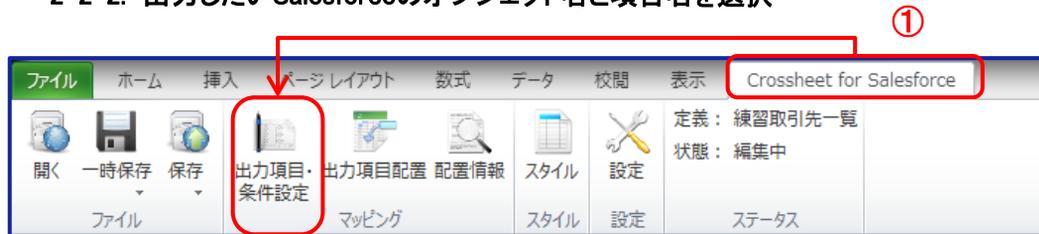
※2ページ目以降のテンプレート

	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						

2. 一覧表作成手順

2-2. 一覧表作成

2-2-2. 出力したいSalesforceのオブジェクト名と項目名を選択

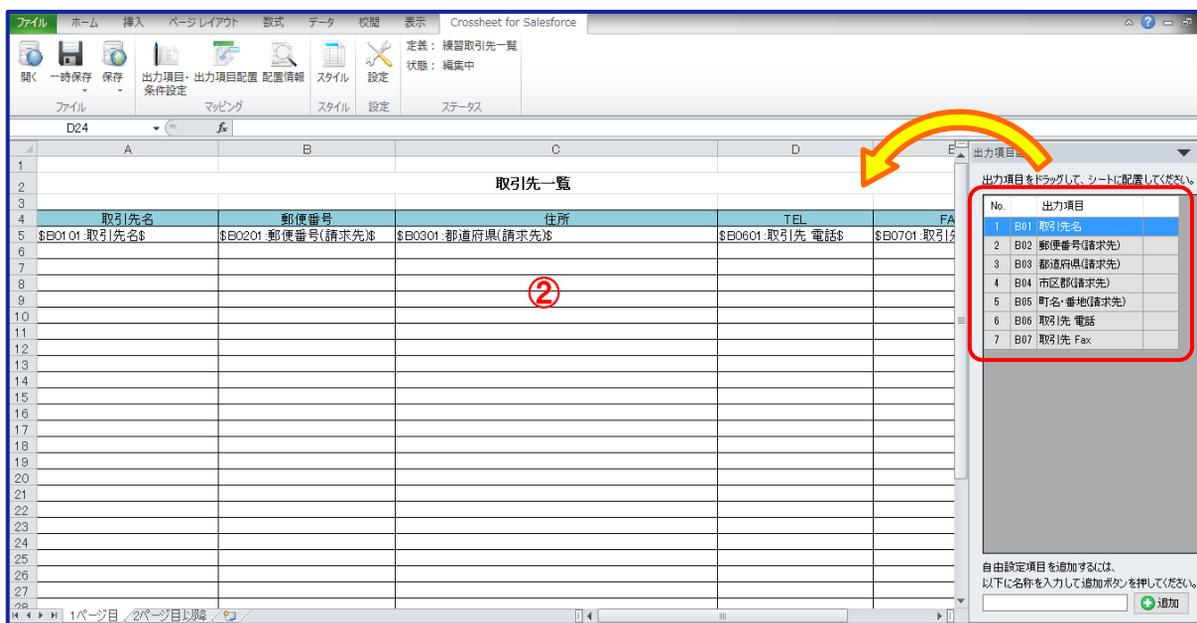
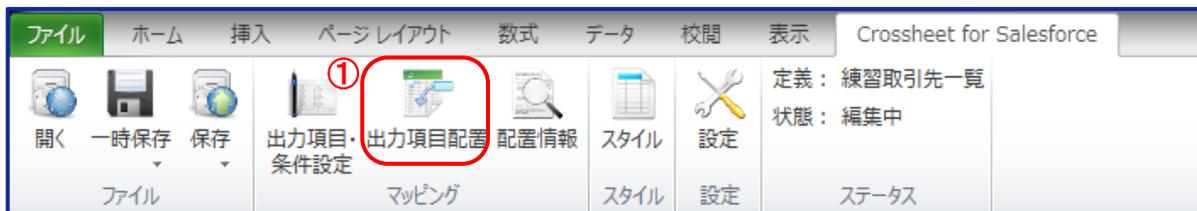


- ① Crosssheet Conductorの「出力項目・条件設定」をクリックします。
- ② 「出力項目選択」ウィンドウが表示されますので、出力するオブジェクト名と項目名を選択します。
- ③ 出力するオブジェクト名と項目名が表示されます。
- ④ 出力する順序を設定します。
- ⑤ 出力する項目の選択が完了したら、「適用」ボタンをクリックします。
- ⑥ 適用を確定します。

2. 一覧表作成手順

2-2. 一覧表作成

2-2-3. 選択したフィールドをテンプレートに配置



① Crossheet Conductorの「出力項目配置」をクリックします。

② 「出力項目配置」ウィンドウが表示されますので、出力する位置にドラッグ&ドロップで配置します。

※1つのセルに配置できるのは1項目となりますので、住所等項目をつなげたい場合は、別途設定が必要となります。

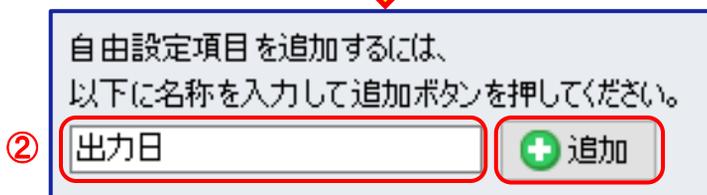
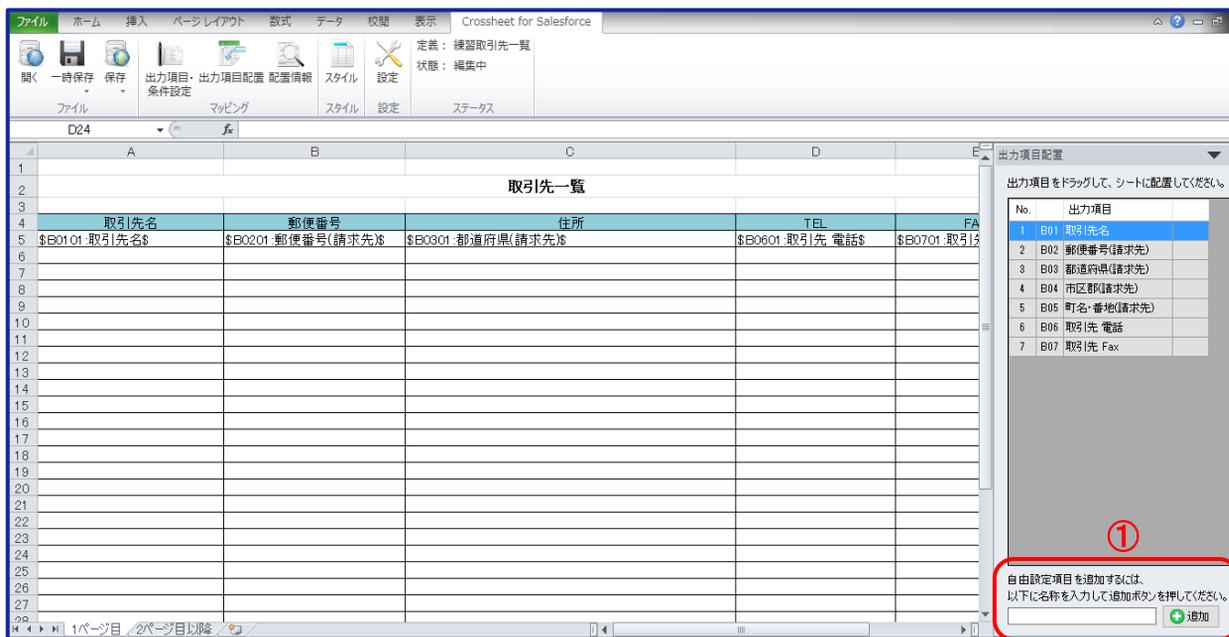
⇒設定方法は20ページを参照して下さい。

2. 一覧表作成手順

2-2. 一覧表作成

2-2-4. Salesforceに存在しない項目の追加方法

Salesforceに存在しない項目を出力する場合に、「自由設定項目」を追加する事が可能です。



① 「出力項目配置」ウィンドウの一番下で追加したい項目名を入力します。

② 追加する項目名を入力し、「追加」ボタンをクリックします。

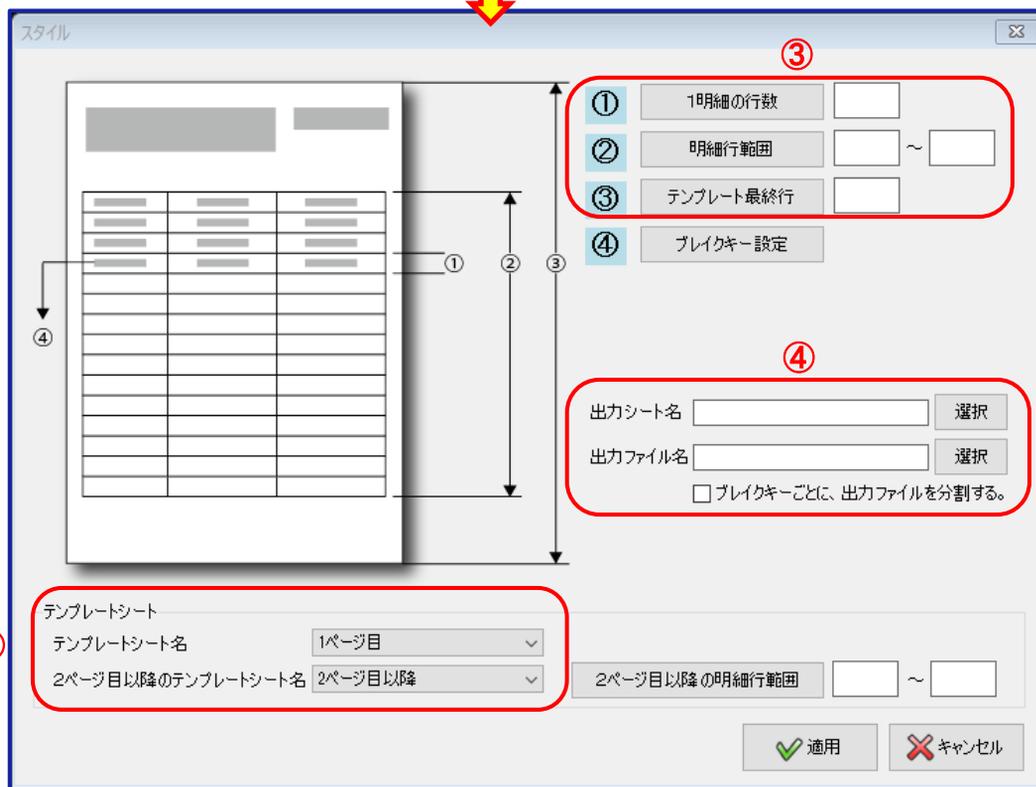
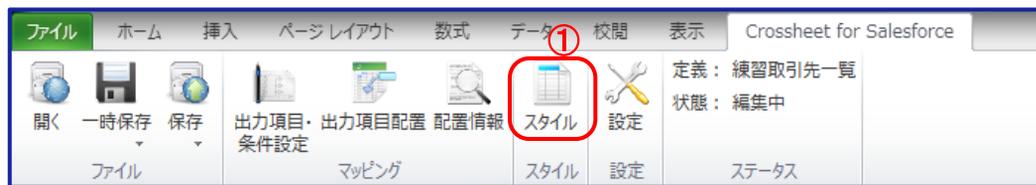
※追加を行うと項目名が追加され、テンプレート上に作成した項目を配置する事は可能ですが、この時点では項目名を作成しただけですので、内容につきましては18ページの配置情報設定を、参照して下さい。

2. 一覧表作成手順

2-2. 一覧表作成

2-2-5. 出力するスタイルを設定

出力するスタイルの詳細(明細行の範囲、最終行、ブレイク等)を設定します。



① Crossheet Conductorの「スタイル」をクリックします。

② 設定するテンプレートのExcelのシート名を設定します。

③ 「① 1明細の行数」 ⇒ 1明細のExcel上での行数を指定します。
「② 明細行範囲」 ⇒ テンプレート上の明細を出力する範囲を行位置で指定します。
「③ テンプレート最終行」 ⇒ 1ページの最終行の位置を指定します(最大999行)

④ 「出力シート名」 ⇒ 出力時のExcelのシート名を指定します。
未指定の場合は、デフォルトのシート名が表示されます。
「出力ファイル名」 ⇒ Zipファイルでの出力時に、Excelのファイル名を指定します。

※③のそれぞれのボタンをクリックする事で、テンプレート上で直接位置指定が可能です。
※「出力シート名」「出力ファイル名」は出力項目から選択する事も、直接入力する事も可能です。
直接入力する場合は文字列を「"”(ダブルクォーテーション)」で囲って下さい。

2. 一覧表作成手順

スタイル

① 1明細の行数

② 明細行範囲 ~

③ テンプレート最終行

④ **ブレイクキー設定** ⑤

出力シート名 選択

出力ファイル名 選択

ブレイクキーごとに、出力ファイルを分割する。

テンプレートシート
 テンプレートシート名 1ページ目
 2ページ目以降のテンプレートシート名 2ページ目以降
 2ページ目以降の明細行範囲 ~

適用 キャンセル

ブレイクキー設定

No.	項目名	改シート	改ページ	ヘッダー	フッター
1	項目選択	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	範囲選択	範囲選択
2	項目選択	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	範囲選択	範囲選択
3	項目選択	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	範囲選択	範囲選択
4	項目選択	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	範囲選択	範囲選択
5	項目選択	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	範囲選択	範囲選択
6	項目選択	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	範囲選択	範囲選択
7	項目選択	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	範囲選択	範囲選択
8	項目選択	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	範囲選択	範囲選択
9	項目選択	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	範囲選択	範囲選択

コピー 貼り付け クリア 適用 キャンセル

項目選択

項目を選択してください。
(複数選択可能)

選択解除

No.	出力項目
1	<input checked="" type="checkbox"/> 取引先名
2	<input type="checkbox"/> 郵便番号(請求先)
3	<input type="checkbox"/> 都道府県(請求先)
4	<input type="checkbox"/> 市区郡(請求先)
5	<input type="checkbox"/> 町名・番地(請求先)
6	<input type="checkbox"/> 取引先 電話
7	<input type="checkbox"/> 取引先 Fax

適用 キャンセル

ブレイクキー設定

No.	項目名	改シート	改ページ	ヘッダー	フッター
1	[1]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	範囲選択	範囲選択
2	項目選択	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	範囲選択	範囲選択
3	項目選択	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	範囲選択	範囲選択
4	項目選択	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	範囲選択	範囲選択
5	項目選択	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	範囲選択	範囲選択
6	項目選択	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	範囲選択	範囲選択
7	項目選択	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	範囲選択	範囲選択
8	項目選択	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	範囲選択	範囲選択
9	項目選択	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	範囲選択	範囲選択

コピー 貼り付け クリア 適用 キャンセル

- ⑤ 「ブレイクキー設定」ボタンをクリックし、取引先ごと等にシートやページをわける事が可能です。
- ⑥ 「項目選択」ボタンをクリックします。
- ⑦ ブレイクキーに設定する項目名を選択し、「適用」ボタンをクリックします。
- ⑧ 選択した項目のNo. が表示されます。
- ⑨ シートごとにはわけるのか、ページごとにはわけるのかを選択します。
- ⑩ 「適用」ボタンを押して確定します。

2. 一覧表作成手順

2-2. 一覧表作成

2-2-6. 配置した出力項目を編集

配置した出力項目と自由設定項目の詳細内容を設定します。

The screenshot shows the 'Crosssheet for Salesforce' application interface. The '配置情報' (Configuration Information) button in the ribbon is highlighted with a red circle and a red arrow pointing to the '配置情報 (練習取引先一覧)' window. This window displays a table of configuration items with columns for 'セル' (Cell), '2ページ目セル' (Cell on page 2), '配置No.' (Configuration No.), '配置名' (Configuration Name), '出力内容' (Output Content), '出力型' (Output Type), '集計単位' (Aggregation Unit), and '集計方法' (Aggregation Method). The '出力内容' column for the first row is highlighted with a red circle and a red arrow. The '詳細' (Details) button in the '出力型' column of the first row is also highlighted with a red circle and a red arrow. The '出力内容' column for the first row is highlighted with a red circle and a red arrow.

セル	2ページ目セル	配置No.	配置名	出力内容	出力型	集計単位	集計方法
E3		U0101	出力日		詳細	文字	全データ
A5		B0101	取引先名	[1]	詳細	文字	
B5		B0201	郵便番号(請求先)	[2]	詳細	文字	
C5		B0301	都道府県(請求先)	[3]	詳細	文字	
D5		B0601	取引先 電話	[6]	詳細	文字	
E5		B0701	取引先 Fax	[7]	詳細	文字	

- ① Crosssheet Conductorの「配置情報」をクリックすると、「配置情報」ウィンドウが表示されます。
- ② 出力項目をSalesforceのオブジェクト・フィールドから選択した場合は、「出力内容」は自動的に設定された状態となりますが、自由設定項目を作成した場合は、何も設定されていません。
- ③ 「詳細」ボタンをクリックします。

2. 一覧表作成手順

配置情報詳細

セル: E3 2ページ目セル:
配置No.: U0101 配置名: 出力日

種別: 通常フィールド 計算フィールド ④ 特殊フィールド

※出力しないときは、通常フィールドを選択し、出力内容をクリアしてください。

⑤ 出力内容: 日付

出力型: 文字 ゼロは出力しない

集計単位: 全データ 重複データを非表示にする

出力対象頁: 全頁

集計方法:

丸め処理: 丸め位置: 0 方法: タイミング:

丸め位置 > 0 ... 小数点以下桁数 (1の場合、21.45 → 21.5)
丸め位置 = 0 ... 整数
丸め位置 < 0 ... 整数指定桁数 (-1の場合、21.45 → 20)

留め文字:

⑥

④ 「特殊フィールド」を選択します。

⑤ 出力内容として日付を選択し、⑥番の「適用」ボタンをクリックします。

※【出力内容について】

日付	システム日付を出力します。
時刻	システム時刻を出力します。
日付&時刻	システム日付とシステム時刻を出力します。
ページ番号	ページ番号を出力します。
データ件数	データ件数を出力します。
データ番号	データ番号を出力します。

※「ページ番号」「データ件数」「データ番号」は「集計単位」の選択により、初期化されるタイミングが変更されます。

2. 一覧表作成手順

住所項目は「都道府県」「市区郡」「町名・番地」にわかれていますので、1つのセルに表示する場合は、配置情報で設定を行います。

配置情報詳細

セル: C5 2ページ目セル:

配置No: B0301 配置名: 都道府県(請求先)

種別: 通常フィールド 計算フィールド 特殊フィールド

⑦ ※出力しないときは、通常フィールドを選択し、出力内容をクリアしてください。

出力内容: [3][4][5] 選択

出力型: 文字 ゼロは出力しない

集計単位: 重複データを非表示にする

出力対象頁: 集計方法: 丸め処理:

丸め位置: 0 方法: タイミング: 丸め位置 > 0 ... 小数点以下桁数 (1の場合、21.45 → 21.5)
丸め位置 = 0 ... 整数
丸め位置 < 0 ... 整数指定桁数 (-1の場合、21.45 → 20)

留め文字:

⑦都道府県、市区郡、町名・番地を選択し、「適用」ボタンをクリックします。

※【配置情報詳細について】

セル	配置したExcel上のセル位置が表示されます。
2ページ目セル	2ページ目に配置したExcel上のセル位置が表示されます。
配置No.	Excel上に配置した時に付与される管理No.です。
配置名	Excel上に配置した時に付与される名称です。
種別	種別タイプ【通常フィールド】【計算フィールド】【特殊フィールド】を選択します。
出力内容	出力する項目を選択するか、または直接入力する事が可能です。
出力型	項目の型【文字】【数値】【日付】を選択します。
集計単位	合計する項目の場合、集計する単位を【全データ】【ブレイク単位】で選択します。
出力対象頁	出力するタイミングを【全頁】【先頭頁】【最終頁】から選択します。
集計方法	出力する方法を【合計】【最大】【最小】から選択します。
丸め処理	計算フィールドの場合、丸め処理の方法を指定します。
留め文字	明細行が終了した場合に【留め文字】を出力する場合に指定します。

2. 一覧表作成手順

2-2. 一覧表作成

2-2-7. 2ページ目以降のテンプレート設定方法

2ページ目以降で1ページ目と異なるテンプレートを使用する場合には、同じExcelブックの別シートにスタイルを設定します。

①

The screenshot shows the Crosssheet Conductor interface. The main window displays a spreadsheet with columns A through E. A red box highlights the first row of data, which contains the following formulas: A1: `$B0101:取引先名$`, B1: `$B0201:郵便番号(請)`, C1: `$B0301:都道府県(請求先)`, D1: `$B0601:取引先 電話$`, E1: `$B0701:取引先 Fax$`. The right-hand side of the window features a panel titled '出力項目配置' (Output Item Configuration). This panel contains a table with columns 'No.' and '出力項目' (Output Item). The table lists items B01 through B07, each with a corresponding name: B01 (取引先名), B02 (郵便番号(請求先)), B03 (都道府県(請求先)), B04 (市区郡(請求先)), B05 (町名・番地(請求先)), B06 (取引先 電話), and B07 (取引先 Fax). Below the table, there is a text input field and a green '追加' (Add) button.

- ① 2ページ目のレイアウトが完成したら、Crosssheet Conductorの「出力項目配置」をクリックし、項目を配置します。

2. 一覧表作成手順

スタイル

① 1明細の行数 1

② 明細行範囲 5 ~ 38

③ テンプレート最終行 38

④ ブレイクキー設定

出力シート名 選択

出力ファイル名 選択

ブレイクキーごとに、出力ファイルを分割する。

テンプレートシート

テンプレートシート名 1ページ目

2ページ目以降のテンプレートシート名 2ページ目以降

2ページ目以降の明細行範囲 1 ~ 27

②

適用 キャンセル

配置情報 (練習取引先一覧)

配置項目の詳細設定を行ってください。

テンプレートシート名: 1ページ目 2ページ目以降のテンプレートシート名: 2ページ目以降

セル	2ページ目セル	配置No.	配置名	出力内容	出力型	集計単位	集計方法
E3		U0101	出力日	#日付#	詳細 文字	全データ	
A5	A1	B0101	取引先名	[1]	詳細 文字		
B5	B1	B0201	郵便番号(請求先)	[2]	詳細 文字		
C5	C1	B0301	都道府県(請求先)	[3][4][6]	詳細 文字		
D5	D1	B0601	取引先 電話	[6]	詳細 文字		
E5	E1	B0701	取引先 Fax	[7]	詳細 文字		

③

削除 全行削除 適用 キャンセル

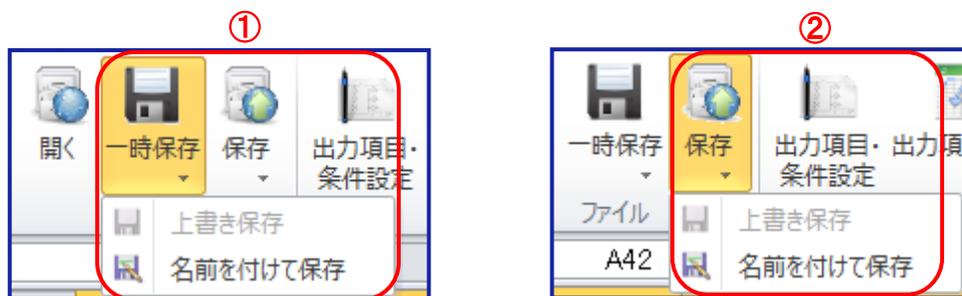
- ② Crosssheet Conductorの「スタイル」をクリックし、2ページ目以降の明細行範囲を設定します。
- ③ Crosssheet Conductorの「配置情報」をクリックし、「2ページ目セル」に設定されている事を確認します。

2. 一覧表作成手順

2-2. 一覧表作成の流れ

2-2-8. 作成した設定を保存

全ての設定が完了したら定義ファイルを保存します。
保存には「一時保存」と「保存」の2種類があります。



① 一時保存	作成した定義ファイルをCrosssheetサービスに保存せず、ローカルマシン上の定められた場所に保存します。 (※この段階では出力することは出来ません。)
② 保存	作成した定義ファイルをCrosssheetサービス上に保存し、出力が可能な状態になります。 (※ローカルマシン上には保存されません。)

2. 一覧表作成手順

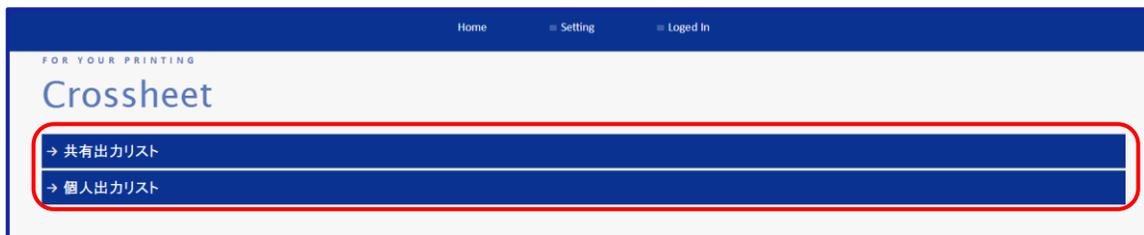
2-2. 一覧表作成

2-2-9. 作成した出力内容で帳票を出力

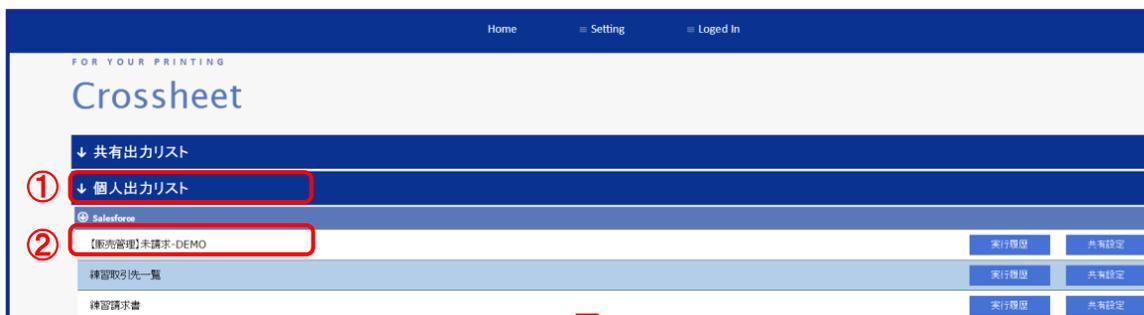
既に作成された出力定義ファイルに従い、出力を実行します。

【Crossheet Console Web】に接続します。

サイトURL⇒<https://www.crossheet.com/Console/>



共有出力リスト	共有設定を行った帳票(ログインユーザが作成した帳票を共有設定にした場合も同様です)が共有設定時に指定したグループ毎に表示されます。
個人出力リスト	ログインユーザが作成した帳票が表示されます。



① 「個人出力リスト」をクリックするとログインユーザが作成した帳票の一覧が表示されます。

② 作成したい帳票にマウスポインタを移動させ、クリックします。

③ 出力したい形式(EXCEL・PDF・zip形式)を選択します。

④ 「実行」ボタンをクリックします。

2. 一覧表作成手順

↓ ファイル名: 練習取引先一覧

このページを再読み込み

帳票作成完了

2016/06/27 16:23:53 ~ 2016/06/27 16:23:53
入力: 23, 出力: 23 サイズ: 8KB, 3 ページ
作成ファイル名: 練習取引先一覧

⑤

削除 取得



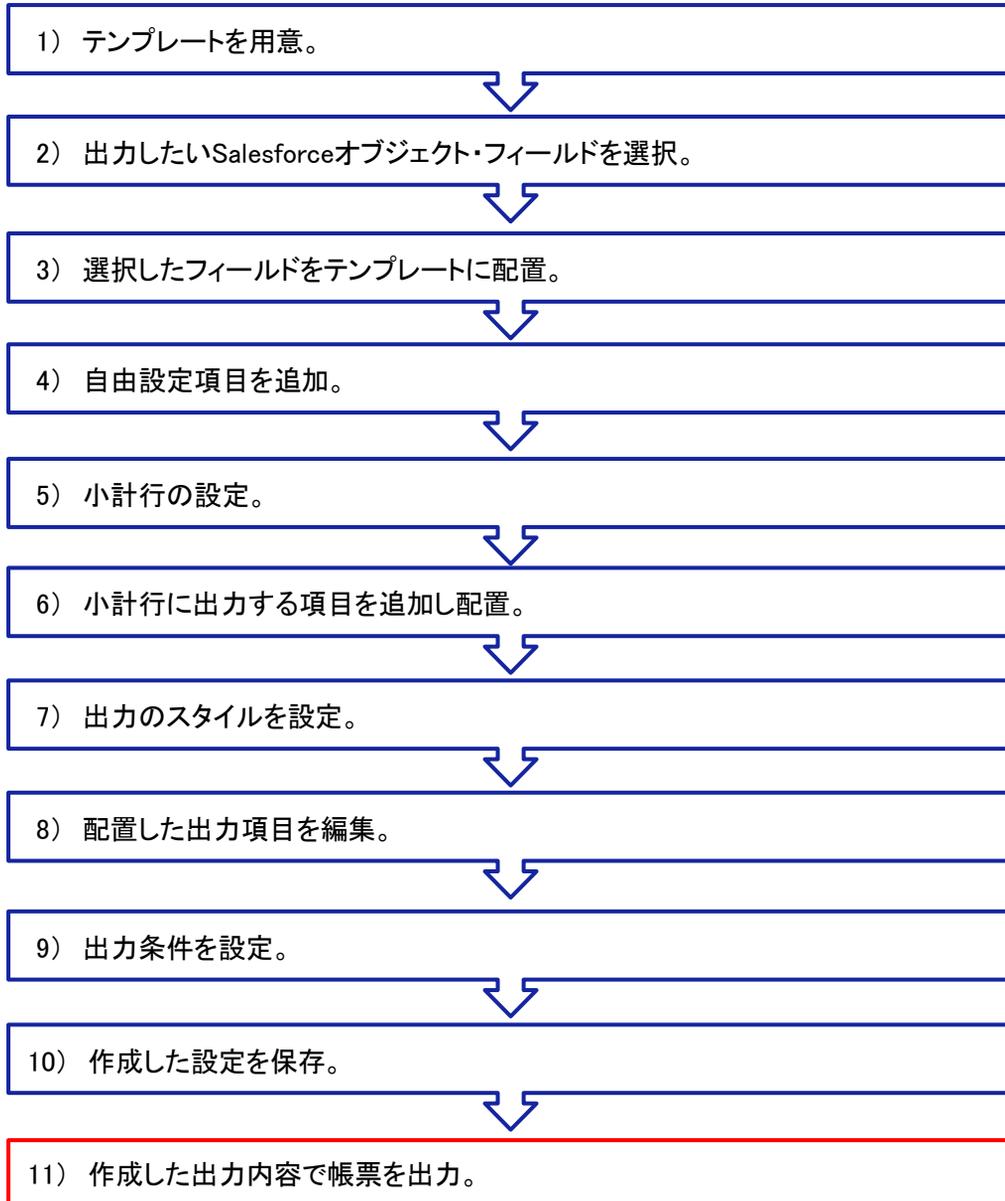
Microsoft Excel spreadsheet showing a list of customer information (取引先一覧) for the date 2016/06/27. The spreadsheet has columns for 取引先名 (Customer Name), 郵便番号 (Postal Code), 住所 (Address), TEL, and FAX.

取引先名	郵便番号	住所	TEL	FAX
ABC商事	659-111	兵庫県西宮市えべっさん通り1-1	078-111-222	078-111-223
東京インフラ工業	131-8139	東京都墨田区押上1-1-1	03-555-555	03-555-556
東京観光株式会社	198-0004	東京都青梅市根ヶ敷3211	03-666-666	03-666-667
梅田産業株式会社	555-0041	大阪府大阪市西淀川区中島555	06-123-456	06-123-457
墨田商事株式会社	162-0041	東京都新宿区早稲田鶴巻町	03-333-333	03-333-334
六甲商会	650-0000	兵庫県神戸市西区1-1-1	078-555-666	078-555-667

- ⑤ 「取得」ボタンをクリックするとファイルの取得(ダウンロード)が開始されますので、作成された帳票を開いて確認します。

3. 請求書の作成手順

3-1. 請求書作成の流れ



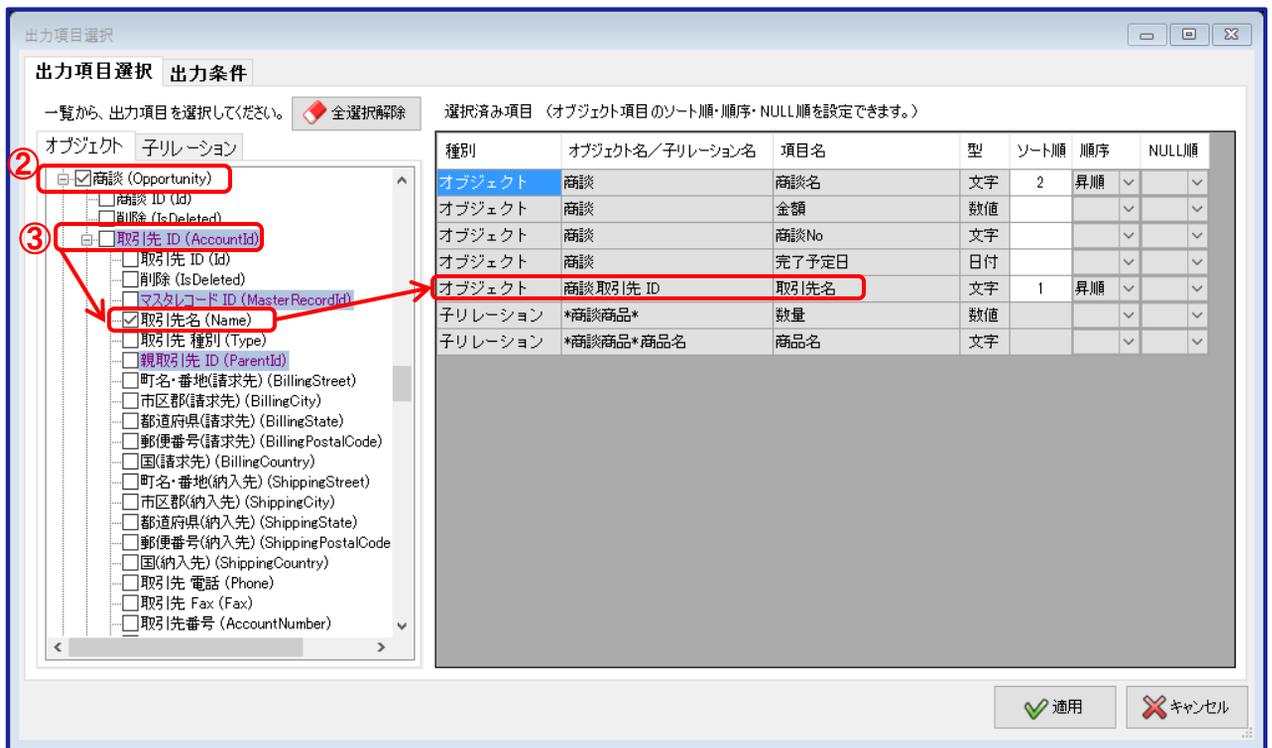
※青枠は、Crosssheet Conductor (Excelアドイン)での作業内容

※赤枠は、Crosssheet Console Webでの作業内容

3. 請求書の作成手順

3-2. 請求書作成

3-2-2. 出力したいSalesforceオブジェクト・フィールドを選択 ①



- ① Crosssheet Conductorの「出力項目・条件設定」をクリックします。
- ② 「出力項目選択」ウィンドウが表示されますので、ベースとなるオブジェクトを選択し、帳票に表示する項目名を選択すると、ウィンドウ右側に選択された項目名が表示されます。
- ③ 参照項目である取引先名を表示したい場合は、取引先IDをクリックすると、項目名が展開しますので、該当項目を選択します（展開後取引先IDが必要ない場合は、チェックを外しても問題はありませんが、子オブジェクト等と同じ項目名が存在する場合は、出力項目配置でどのオブジェクトの項目名であるかが、判断しにくくなります）。

3. 請求書の作成手順

出力項目選択

出力項目選択 出力条件

一覧から、出力項目を選択してください。 全選択解除

選択済み項目 (オブジェクト項目のソート順・順序・NULL順を設定できます。)

種別	オブジェクト名/子リレーション名	項目名	型	ソート順	順序	NULL順
オブジェクト	商談	商談名	文字	2	昇順	
オブジェクト	商談	金額	数値			
オブジェクト	商談	商談No	文字			
オブジェクト	商談	完了予定日	日付			
オブジェクト	商談 取引先 ID	取引先名	文字	1	昇順	
子リレーション	*商談商品*	数量	数値			
子リレーション	*商談商品*商品名	商品名	文字			

④

適用 キャンセル



確認

入力内容を適用してよろしいですか?
(一時保存または保存するまで確定されません。)

⑤

④ 出力する順序を設定します。

⑤ 適用を確定します。

3. 請求書の作成手順

3-2. 請求書作成

3-2-3. 選択したフィールドをテンプレートに配置

The screenshot shows the Crossheet Conductor interface. The top menu bar includes 'ファイル', 'ホーム', '挿入', 'ページレイアウト', '数式', 'データ', '校閲', and '表示'. The '表示' menu is open, showing options like '出力項目配置' (highlighted with a red circle and a red arrow pointing down), '配置情報', 'スタイル', and '設定'. Below the menu, a sample invoice template is displayed. The template includes fields for '取引先名', '請求年月日', '請求額', and a table for items with columns for 'No.', '売上日', '商談番号', '商品名', '数量', and '金額'. A red circle and arrow point to the '出力項目配置' window on the right side of the screen, which lists various output items like '商談名', '金額', '商談No', etc., with '削除' (delete) buttons next to them.

① Crossheet Conductorの「出力項目配置」をクリックします。

② 「出力項目配置」ウィンドウが表示されますので、出力する位置にドラッグ&ドロップで配置します。

3. 請求書の作成手順

3-2. 請求書作成

3-2-4. 自由設定項目を追加

自由設定項目を追加するには、
以下に名称を入力して追加ボタンを押してください。

①

明細番号



出力項目配置

No.	出力項目	
1	B01 商談名	
2	B02 金額	
3	B03 商談No	
4	B04 完了予定日	
5	R01 取引先名	
6	C01 数量	
7	S01 商品名	
	U01 明細番号	削除
	U02 数量小計	削除
	U03 金額小計	削除
	U04 請求額合計	削除
	U05 請求日	削除

自由設定項目を追加するには、
以下に名称を入力して追加ボタンを押してください。

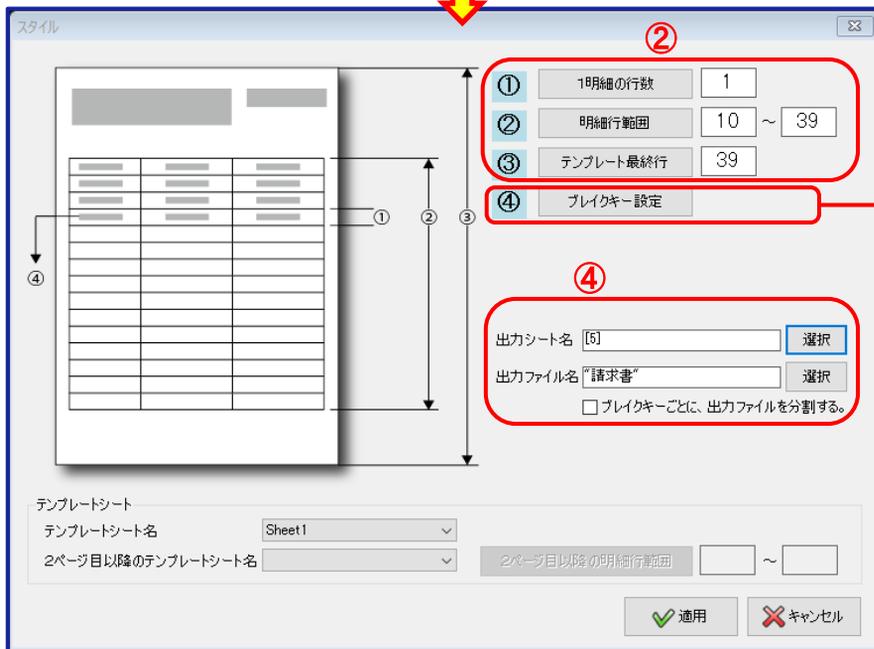
① 「出力項目配置」で自由設定項目を追加します。

② 作成した自由設定項目をセル上にドラッグ&ドロップで配置します。

3. 請求書の作成手順

3-2. 請求書作成

3-2-7. 出力のスタイルを設定



① Crossheet Conductorの「スタイル」をクリックします。

② 1明細の行数、明細行の範囲、テンプレートの最終行を設定します。

③ ブレイクキーを設定します。

⇒こちらの例では、「取引先名」ごとに改シートを実施し、

「商談名」ごとに「商品の数量」と「金額の小計」(41行名)をフッターとして設定します。

※小計フォーマット行に設定する範囲は明細行の範囲外である必要があります。

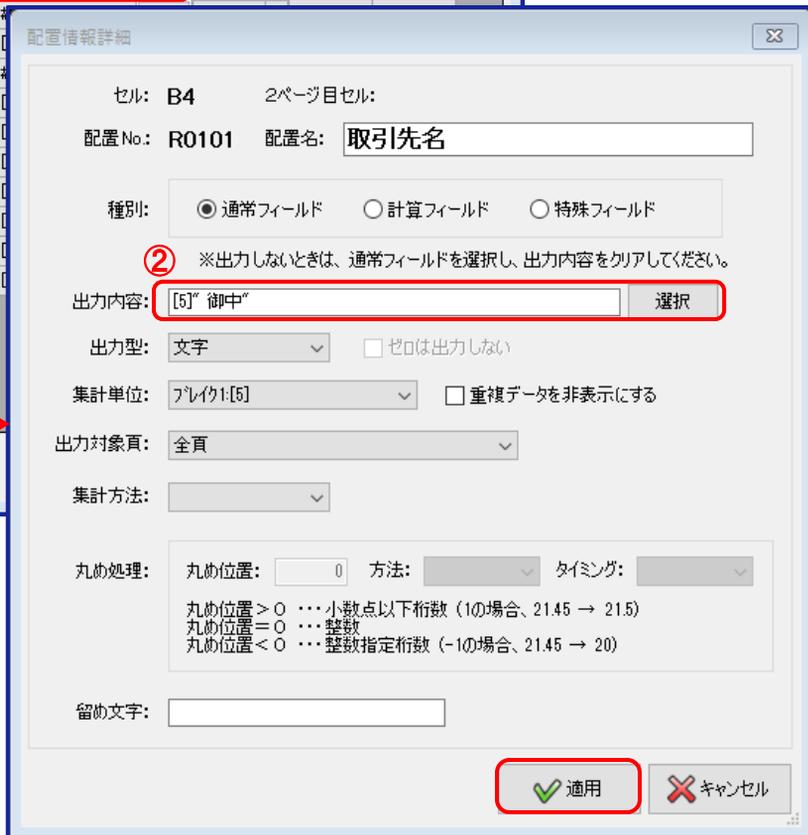
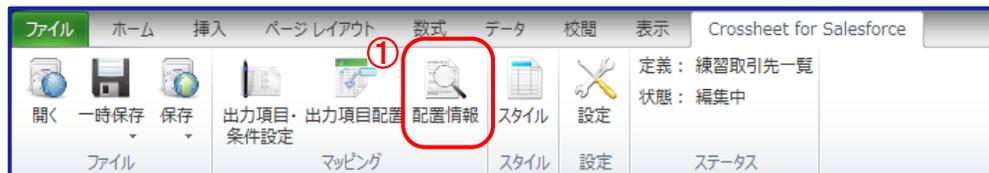
④ 「出力シート名」と「出力ファイル名」を設定します。 34

3. 請求書の作成手順

3-2. 請求書作成

3-2-8. 配置した出力項目を編集

配置した出力項目(自由設定項目も含む)は、配置情報で詳細内容を設定します。
※配置情報の詳細については、19~20ページを参照して下さい。



① Crossheet Conductorの「配置情報」をクリックします。

② 取引先名の「詳細」ボタンをクリックし、取引先名の後ろに「御中」を入力し、「適用」ボタンをクリックします。

※文字列は「 ” (ダブルクォーテーション) 」で囲って下さい。

3. 請求書の作成手順

配置情報 (練習請求書)

配置項目の詳細設定を行ってください。
テンプレートシート名: Sheet1 2ページ目以降のテンプレートシート名:

セル	2ページ目セル	配置No.	配置名	出力内容	出力型	集計単位	集計方法
B4		R0101	取引先名	[5] 御中	詳細 文字	ブレイク1	
D7		U0501	請求日	#日付#	詳細 文字	全データ	
F7		U0401	請求額合計	[2]	詳細 数値	ブレイク1	合計
A10		U0101	明細番号	#データ番号#	詳細 数値	ブレイク1	
B10		B0401	完了予定日	[4]	詳細 日付		
C10		B0301	商談No	[3]	詳細 文字		
D10		S0101	商品名	[7]	詳細 文字		
E10		C0101	数量				
F10		B0201	金額				
E24		U0201	数量小計				
F24		U0301	金額小計				

配置情報詳細

セル: F7 2ページ目セル:

配置No.: U0401 配置名: 請求額合計

種別: 通常フィールド 計算フィールド 特殊フィールド

※出力しないときは、通常フィールドを選択し、出力内容をクリアしてください。

2. 出力内容: [2] 選択

3. 出力型: 数値 ゼロは出力しない

4. 集計単位: ブレイク1:[5] 重複データを非表示にする

出力対象頁: 全頁

5. 集計方法: 合計

6. 丸め処理: 丸め位置: 0 方法: 切り上げ タイミング: 集計単位

丸め位置 > 0 ... 小数点以下桁数 (1の場合、21.45 → 21.5)
丸め位置 = 0 ... 整数
丸め位置 < 0 ... 整数指定桁数 (-1の場合、21.45 → 20)

留め文字:

適用 キャンセル

③ 自由設定項目で作成した「請求額合計」に、金額の合計を設定します。

1. 「種別」に「計算フィールド」を選択。
2. 「出力内容」に「金額」を選択。
3. 「出力型」に「数値」を選択。
4. 「集計単位」に「ブレイク: 取引先」を選択。
5. 「集計方法」に「合計」を選択。
6. 「丸め処理」を設定。

3. 請求書の作成手順

配置情報 (練習請求書)

配置項目の詳細設定を行ってください。
テンプレートシート名: Sheet1 2ページ目以降のテンプレートシート名:

セル	2ページ目セル	配置No.	配置名	出力内容	出力型	集計単位	集計方法
B4		R0101	取引先名	[5] 御中	詳細 文字	ブレイク1	
D7		U0501	請求日	#日付#	詳細 文字	全データ	
F7		U0401	請求額合計	[2]	詳細 数値	ブレイク1	合計
④ A10		U0101	明細番号	#データ番号#	詳細 数値	ブレイク1	
B10		B0401	完了予定日	[4]	詳細 日付		
C10		B0301	商談No	[3]	詳細 文字		
D10		S0101	商品名	[7]	詳細 文字		
E10		C0101	数量				
F10		B0201	金額				
E24		U0201	数量小計				
F24		U0301	金額小計				

削除 全行削除

配置情報詳細

セル: A10 2ページ目セル:

配置No.: U0101 配置名: 明細番号

種別: 通常フィールド 計算フィールド^{1.} 特殊フィールド

※出力しないときは、通常フィールドを選択し、出力内容をクリアしてください。

2. 出力内容: データ番号

3. 出力型: 数値 ゼロは出力しない

4. 集計単位: ブレイク1:[5] 重複データを非表示にする

出力対象頁:

集計方法:

丸め処理: 丸め位置: 0 方法: タイミング:

丸め位置 > 0 ... 小数点以下桁数 (1の場合、21.45 → 21.5)
丸め位置 = 0 ... 整数
丸め位置 < 0 ... 整数指定桁数 (-1の場合、21.45 → 20)

留め文字:

適用 キャンセル

④ 自由設定項目で作成した「明細番号」に、請求書の明細番号を設定します。

1. 「種別」に「特殊フィールド」を選択。
2. 「出力内容」に「データ番号」を選択。
3. 「出力型」に「数値」を選択。
4. 「集計単位」に「ブレイク:取引先名」を選択。

3. 請求書の作成手順

配置情報 (練習請求書)

配置項目の詳細設定を行ってください。
テンプレートシート名: Sheet1 2ページ目以降のテンプレートシート名:

セル	2ページ目セル	配置No.	配置名	出力内容	出力型	集計単位	集計方法
B4		R0101	取引先名	[5] 御中	詳細 文字	フリック	
⑤ D7		U0501	請求日	#日付#	詳細 文字	全データ	
F7		U0401	請求額合計	[2]	詳細 数値	フリック	合計
A10		U0101	明細番号	#データ番号#	詳細 数値	フリック	
B10		B0401	完了予定日	[4]	詳細 日付		
C10		B0301	商談No	[3]	詳細 文字		
D10		S0101	商品名	[7]	詳細 文字		
E10		C0101	数量	[6]	詳細 数値		
F10		B0201	金額	[2]	詳細 数値		
E24		U0201	数量小計	[2]	詳細 数値	フリック	合計
F24		U0301	金額小計	[2]	詳細 数値	フリック	合計

配置情報詳細

セル: D7 2ページ目セル:

配置No.: U0501 配置名: 請求日

種別: 通常フィールド 計算フィールド **1. 特殊フィールド**

※出力しないときは、通常フィールドを選択し、出力内容をクリアしてください。

2. 出力内容: 日付

3. 出力型: 文字 ゼロは出力しない

集計単位: 全データ 重複データを非表示にする

出力対象頁: 全頁

集計方法:

丸め処理: 丸め位置: 0 方法: タイミング:

丸め位置 > 0 ... 小数点以下桁数 (10の場合、21.45 → 21.5)
丸め位置 = 0 ... 整数
丸め位置 < 0 ... 整数指定桁数 (-1の場合、21.45 → 20)

留め文字:

適用 キャンセル

⑤ 自由設定項目で作成した「請求日」に、請求書発行日(本日の日付)を設定します。

1. 「種別」に「特殊フィールド」を選択。
2. 「出力内容」に「日付」を選択。
3. 「出力型」に文字か日付を選択。

※日付を選択した場合は、「42790」型式で出力されますので、Excelのセルの書式設定で任意の表示形式で日付型に設定してください。
文字に設定した場合は、「2017/04/15」型式で出力されます。

3. 請求書の作成手順

配置情報 (練習請求書)

配置項目の詳細設定を行ってください。
テンプレートシート名: Sheet1 2ページ目以降のテンプレートシート名:

セル	2ページ目セル	配置No.	配置名	出力内容		出力型	集計単位	集計方法
B4		R0101	取引先名	[5] 御中	詳細	文字	フレイク1	
D7		U0501	請求日	#日付#	詳細	文字	全データ	
F7		U0401	請求額合計	[2]	詳細	数値	フレイク1	合計
A10		U0101	明細番号	#データ番号#	詳細	数値	フレイク1	
B10		B0401	完了予定日	[4]	詳細	日付		
C10		B0301	商談No	[3]	詳細	文字		
D10		S0101	商品名	[7]	詳細	文字		
E10		C0101	数量	[6]	詳細	数値		
F10		B0201	金額	[2]	詳細	数値		
E24		U0201	数量小計	[6]	詳細	数値	フレイク2	合計
F24		U0301	金額小計	[2]	詳細	数値	フレイク2	合計

⑥

配置情報詳細

セル: E24 2ページ目セル:

配置No.: U0201 配置名: 数量小計

種別: 通常フィールド 計算フィールド 特殊フィールド

※出力しないときは、通常フィールドを選択し、出力内容をクリアしてください。

2. 出力内容: [6] 選択

3. 出力型: 数値 ゼロは出力しない

集計単位: フレイク2[1] 重複データを非表示にする

出力対象頁: ブレイク時

4. 集計方法: 合計

5. 丸め処理: 丸め位置: 0 方法: 切り捨て タイミング: 明細単位

丸め位置 > 0 ... 小数点以下桁数 (1の場合、21.45 → 21.5)
丸め位置 = 0 ... 整数
丸め位置 < 0 ... 整数指定桁数 (-1の場合、21.45 → 20)

留め文字:

適用 キャンセル

⑥ 自由設定項目で作成した「数量小計」と「金額小計」それぞれに、数量と金額の合計をセットします。

1. 「種別」に「計算フィールド」を選択。
2. 「出力内容」に数量小計には「数量」、金額小計には「金額」を選択。
3. 「出力型」に「数値」を選択。
4. 「集計単位」に「合計」を選択。
5. 「丸め処理」を設定。

3. 請求書の作成手順

3-2. 請求書作成

3-2-9. 出力条件を設定

出力項目選択

出力条件

出力条件を追加してください。(オブジェクト項目に対してのみ設定できます。)

論理演算子	項目名	表示用項目名	比較演算子	比較値	固定値
AND	商談.完了予定日	完了予定日 From	>= 以上	入力値	<input type="checkbox"/>
AND	商談.完了予定日	完了予定日 To	<= 以下	入力値	<input type="checkbox"/>

+ 追加 - 削除 全行削除

適用 キャンセル

↓ 練習請求書

cs:88 定義情報 (2016/06/30 10:03 / csdemo@crossheet.jp)

抽出条件

完了予定日 From To

作成条件

作成ファイル名 練習請求書

出力形式 EXCEL PDF zip 形式

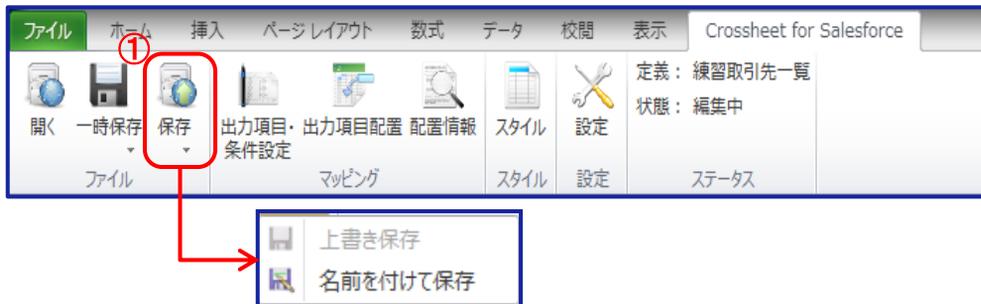
実行

- ① Crossheet Conductorの「出力項目・条件設定」をクリックします。
- ② 「出力条件」をクリックします。
- ③ 「追加」をクリックします。
- ④ 帳票を出力する範囲を設定します。
- ⑤ 帳票を出力する時に、範囲を指定して出力する事が可能となります。

3. 請求書の作成手順

3-2. 請求書作成

3-2-10. 作成した設定を保存



- ① 全ての設定が完了したら定義ファイルを保存します。
保存方法は23ページを参照して下さい。

3-2-11. 作成した出力内容で帳票を出力

【Crosssheet Console Web】に接続し、上記で作成保存した帳票を出力します。
出力方法は24～25ページを参照して下さい。

The image shows a Microsoft Excel spreadsheet titled '御請求書' (Invoice). The spreadsheet contains a table with the following data:

No	売上日	商談番号	商品名	数量	金額
1	2016/05/03	HA-0024	セントロ-10 HUB	5	¥17,510,000
2	2016/05/03	HA-0024	取付工賃	150	¥17,510,000
3	2016/05/03	HA-0024	LANケーブル10m	60	¥17,510,000
4	2016/05/03	HA-0024	LANケーブル30m	40	¥17,510,000
5	2016/05/03	HA-0024	dell.vostro2133	150	¥17,510,000
6	2016/05/03	HA-0024	セントロ-50 HUB	2	¥17,510,000
7	2016/05/03	HA-0024	LANケーブル20m	50	¥17,510,000
小計				457	¥122,570,000
8	2016/05/03	HA-0007	保守サービス12ヶ月	1	¥430,000
9	2016/05/03	HA-0007	取付工賃	1	¥430,000
小計				2	¥860,000

4. 留意事項

4-1. 固定名称はダブルクォーテーションで囲む

「固定名称」は、「" "(ダブルクォーテーション)で囲って下さい。

スタイル

① 1明細の行数 1

② 明細行範囲 10 ~ 39

③ テンプレート最終行 39

④ ブレイクキー設定

出力シート名 [5] 選択

出力ファイル名 "請求書" 選択

ブレイクキーごとに、出力ファイルを分割する。

テンプレートシート

テンプレートシート名 Sheet1

2ページ目以降のテンプレートシート名

2ページ目以降の明細行範囲

適用 キャンセル

配置情報詳細

セル: B4 2ページ目セル:

配置No: R0101 配置名: 取引先名

種別: 通常フィールド 計算フィールド 特殊フィールド

※出力しないときは、通常フィールドを選択し、出力内容をクリアしてください。

出力内容: [5] 御中 選択

出力型: 文字 ゼロは出力しない

集計単位: ブレイク1:[5] 重複データを非表示にする

出力対象頁: 全頁

集計方法:

丸め処理: 丸め位置: 0 方法: タイミング:

丸め位置 > 0 ... 小数点以下桁数 (1の場合、21.45 → 21.5)
丸め位置 = 0 ... 整数
丸め位置 < 0 ... 整数指定桁数 (-1の場合、21.45 → 20)

留め文字:

適用 キャンセル

4. 留意事項

4-2. 範囲の選択方法

Excelのセル情報を設定する時、直接入力する事も、Excelのテンプレート上でセルを選択して範囲指定する事も可能です。

スタイル

① 1明細の行数 1
② 明細行範囲 13 ~ 32
③ テンプレート最終行 32
④ ブレイクキー設定

出力シート名 [] 選択
出力ファイル名 [] 選択

ブレイクキー設定

No.	項目名	改シート	改ページ	ヘッダー	フッター
1	項目選択	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	範囲選択	範囲選択
2	項目選択	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	範囲選択	範囲選択
3	項目選択	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	範囲選択	範囲選択
4	項目選択	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	範囲選択	範囲選択
5	項目選択	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	範囲選択	範囲選択
6	項目選択	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	範囲選択	範囲選択
7	項目選択	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	範囲選択	範囲選択
8	項目選択	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	範囲選択	範囲選択
9	項目選択	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	範囲選択	範囲選択

取引先一覧

Excel上で直接セルを選択して範囲指定する事も可能です。

4. 留意事項

4-3. 使用できないフィールド

現在 Crossheet for Salesforce で使用できない Salesforce上のフィールドタイプは、以下の通りです。

- ・【anyType】
- ・【base64】
- ・【textarea】

4-4. 使用できないテンプレート上のセル

Excelの使用上、結合されたセルへのデータマッピングは行えません。
テンプレートの整形で結合を使用する場合は、データをマッピングした後に行ってください。

4-5. PDFへの出力

Excel上で設定していたフォント情報は破棄され、一番近いIPF-FONTに変換されます。

4-6. Salesforceの項目名を変更した場合

出力項目・条件設定で設定した出力条件が正しく動作しなくなる可能性がありますので、次の操作をSalesforce上で実施した場合には注意が必要です。

※オブジェクトの項目内容の変更(データの型、計算内容の変更など)

万が一、正しく出力動作しない場合は、該当項目の出力項目選択を一旦解除し、テンプレートからも該当の出力項目を一旦削除し、再度、出力項目選択から該当の項目名をチェックし、出力項目配置からテンプレートに該当項目を追加し直して下さい。

※API名を変更した場合には、当然のことながらデータを取得できません。
テンプレートにSalesforceの項目を設定し直す作業からやり直しとなりますので、API名の変更は行わないで下さい。

4. 留意事項

4-7. あいまい検索

あいまい検索を入力値で行う場合は、「%(パーセント)」で囲って下さい。
※テキスト項目でのみ使用可能です。

出力項目選択

出力項目選択 出力条件

出力条件を追加してください。(オブジェクト項目に対してのみ設定できます。)

論理演算子	(	項目名	表示用項目名	比較演算子	比較値	固定値)
		取引先_都道府県(請求先)	都道府県(請求先)	次の文字列を含む	入力値		

↓ 練習取引先一覧

cs:87 定義情報 (2017/04/12 17:13 / csdemo@crossheet.jp)

抽出条件

都道府県(請求先) LIKE %大阪府%

作成条件

作成ファイル名 練習取引先一覧

出力形式

EXCEL PDF
 zip 形式

実行

4-8. 子リレーションの利用

取引先と商談の項目を選択する場合、オブジェクト選択で取引先を選択すると、参照関係である商談は、子リレーションから選択できますが、商談の項目をソート順や出力条件に設定する場合は、子リレーションから選択すると設定ができませんので、設定が必要な場合は、オブジェクト選択で商談を選択し、取引先IDから展開して取引先の項目を選択してください。

出力項目選択

出力項目選択 出力条件

一覧から、出力項目を選択してください。 全選択解除

選択済み項目 (オブジェクト項目のソート順・順序・NULL値を設定できます。)

オブジェクト: **子リレーション**

種別	オブジェクト名/子リレーション名	項目名	型	ソート順	順序	NULL値
オブジェクト	取引先	取引先名	文字			
オブジェクト	取引先	郵便番号(請求先)	文字			
オブジェクト	取引先	都道府県(請求先)	文字			
オブジェクト	取引先	市区郡(請求先)	文字			
オブジェクト	取引先	町名_番地(請求先)	文字			
子リレーション	商談	商談名	文字			

出力項目選択 出力条件

出力条件を追加してください。(オブジェクト項目に対してのみ設定できます。)

論理演算子	(	項目名	表示用項目名	比較演算子	比較値	固定値)
		取引先_取引先名		= 等しい	入力値		

4. 留意事項

4-9. 出力項目選択の解除時に考慮する点

例えば、2番目に出力条件で使用している項目の出力項目選択を解除すると、出力条件の2番目の項目名が削除され、項目名が上にずれてしまいますので、出力項目選択を解除した場合は、出力条件の再設定が必要になる場合がございます。

出力項目選択

出力項目選択 出力条件

一覧から、出力項目を選択してください。 全選択解除 選択済み項目 (オブジェクト項目のソート順・順序・NULL順を設定できます。)

オブジェクト 子リレーション

種別	オブジェクト名/子リレーション名	項目名	型	ソート順	順序	NULL順
オブジェクト	取引先	取引先名	文字			
オブジェクト	取引先	郵便番号(請求先)	文字			
オブジェクト	取引先	都道府県(請求先)	文字			
オブジェクト	取引先	市区郡(請求先)	文字			
オブジェクト	取引先	町名・番地(請求先)	文字			

出力項目選択

出力項目選択 出力条件

出力条件を追加してください。 (オブジェクト項目に対してのみ設定できます。)

論理演算子	項目名	表示用項目名	比較演算子	比較値	固定値
AND 且つ	取引先	取引先名	次の文字列を含む	入力値	
AND 且つ	取引先	郵便番号(請求先)	= 等しい	入力値	
AND 且つ	取引先	市区郡(請求先)	= 等しい	入力値	

追加 削除 全行削除

4-10. 定義ファイルの削除

定義ファイルは、履歴の保存期間中は削除ができません。

定義ファイルを開く

Crossheet Server 定義ファイル一覧

定義ファイル名	更新日時
【試験】単一データ	2016/09/08 14:54:41
【販売管理】未請求-DEMO-商談	2016/10/14 14:08:14
【販売管理】未請求-DEMO-取引先	2016/10/14 14:09:31
【DEMO】販売リスト	2017/03/16 16:29:42
test電話録3	2017/03/16 15:41:46

一時保存中の定義ファイル一覧

定義ファイル名	更新日時
test電話録3	2017/03/16 16:19:36

開く 名称変更 削除 キャンセル

4. 留意事項

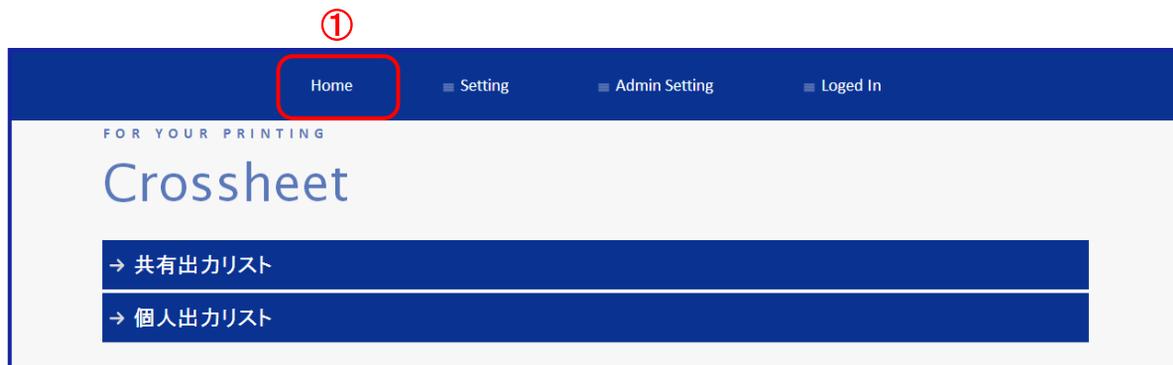
4-11. マルチスレッド処理

Windows10以降は、動作が不安定になる場合がございますので、Excelのオプション、詳細設定の「マルチスレッド処理を有効にする」のチェックを外す事をおすすめします。

The screenshot shows the 'Advanced' tab of the Microsoft Excel Options dialog box. The left sidebar contains the following menu items: 基本設定, 数式, 文章校正, 保存, 言語, 詳細設定 (highlighted), リボンのユーザー設定, クイック アクセス ツール バー, アドイン, セキュリティ センター. The main area is divided into sections: '全般' (General) and 'Lotus との互換性' (Compatibility with Lotus). In the '全般' section, the checkbox 'マルチスレッド処理を有効にする(P)' (Enable multi-threaded processing) is highlighted with a red rectangular box. Other options include '他のドキュメントへのリンクを更新する(Q)', '表示桁数で計算する(P)', '1904 年から計算する(Y)', '外部リンクの値を保存する(X)', '操作の結果を音で知らせる(S)', '操作をアニメーションで表示する(A)', 'Dynamic Data Exchange (DDE) を使用する他のアプリケーションを無視する(Q)', 'リンクの自動更新前にメッセージを表示する(U)', 'アドイン ユーザー インターフェイスに関するエラーを表示する(U)', 'A4 または 8.5 x 11 インチの用紙サイズに合わせて内容を調整する(A)', and '一般のユーザーから送信された Office.com コンテンツを表示する(B)'. Below these are fields for '起動時にすべてのファイルを開くフォルダー(L):', a 'Web オプション(P)...' button, a '大きなピボットテーブルの更新に対する "元に戻す" 機能を無効にして、更新時間を短縮する' checkbox, a field for 'ピボットテーブルのデータソースが次の行数 (単位: 1000 行) 以上のときに "元に戻す" 機能を無効にする:' with a value of 300, and a '並べ替え順や連続データ入力設定で使用するリストを作成します:' button labeled 'ユーザー設定リストの編集(Q)...'. The 'Lotus との互換性' section includes 'Microsoft Excel メニュー キー(M): /' and 'Lotus 1-2-3 形式のキー操作(K)'.

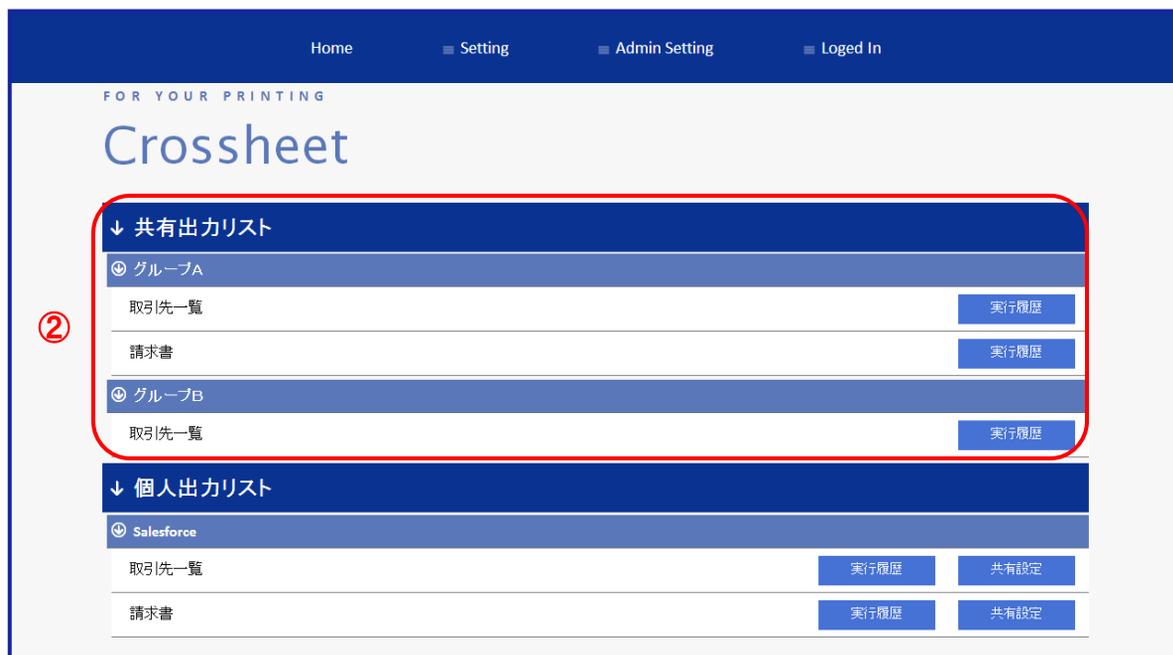
5. Crosssheet Console Web画面について

5-1. Home について



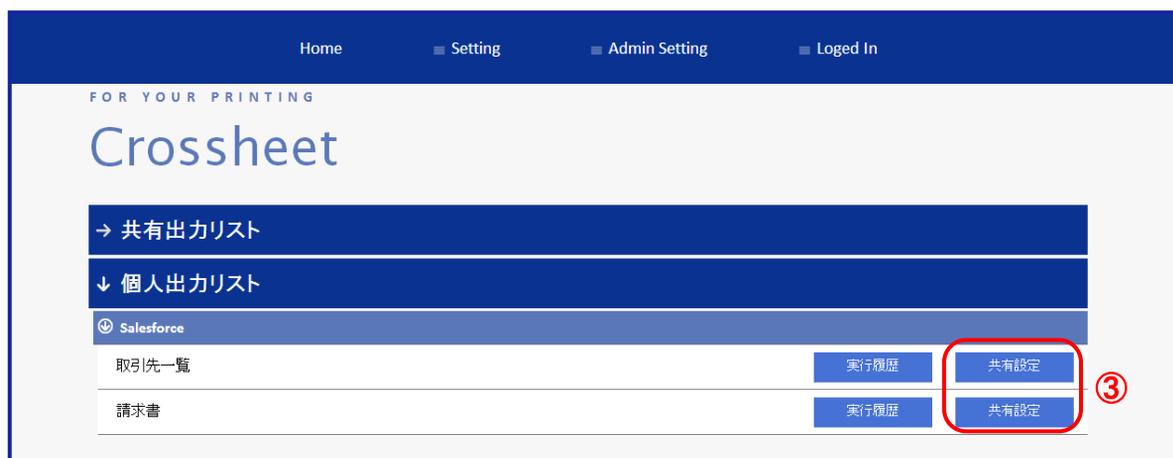
① 帳票の作成を実行する画面です。

⇒帳票一覧が「共有出カリスト」及び「個人出カリスト」に表示されます。

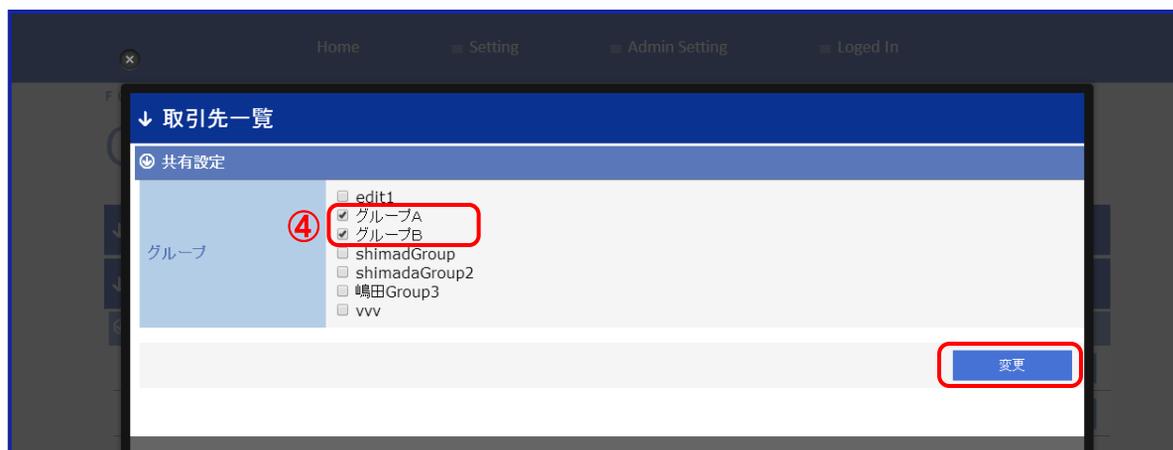


②上記例では作成した帳票、「取引先一覧」を「グループ A」「グループ B」に共有設定、「請求書」を「グループA」に共有設定しています。

5. Crosssheet Console Web画面について

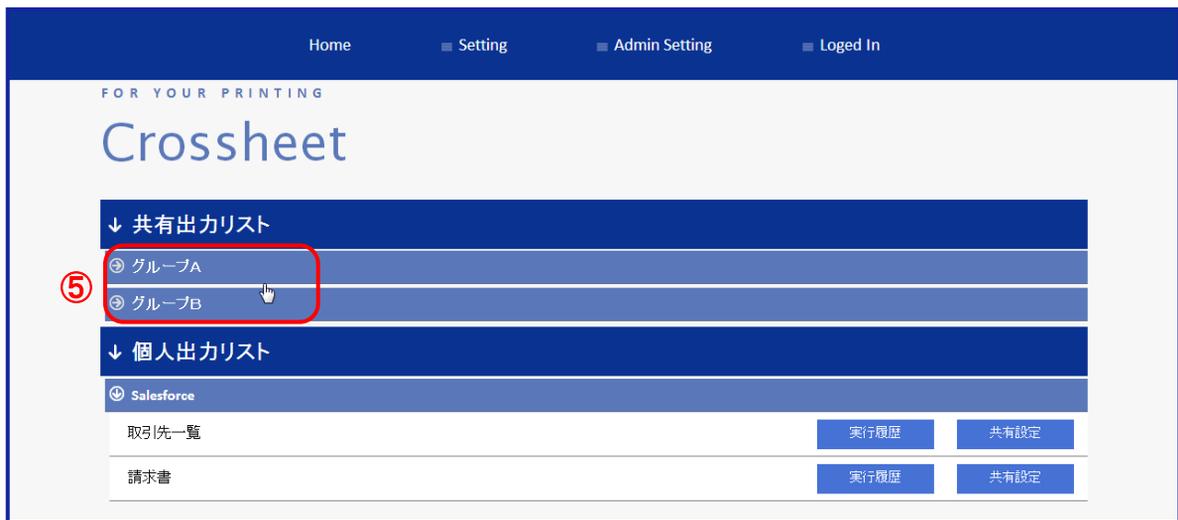


③ 「共有出カリスト」に作成した帳票を一覧表示させるには、共有設定を行う必要があります。

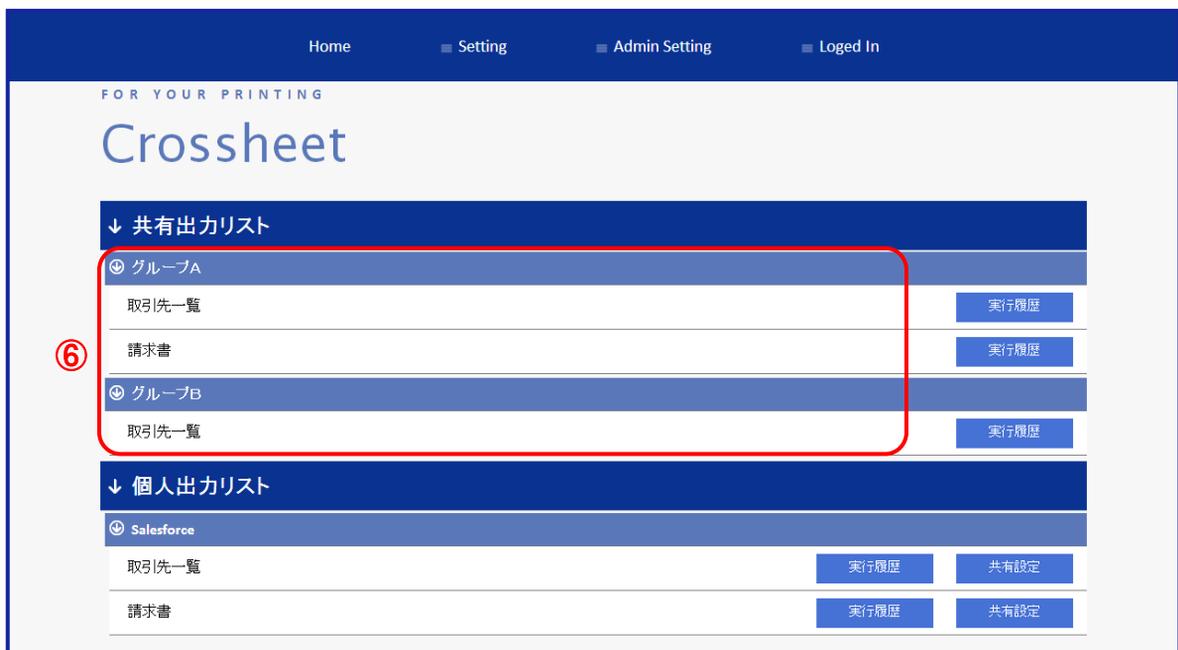


④ 「取引先一覧」を「グループ A」「グループ B」に共有設定を行う場合は、グループを選択して「変更ボタン」をクリックします。

5. Crosssheet Console Web画面について

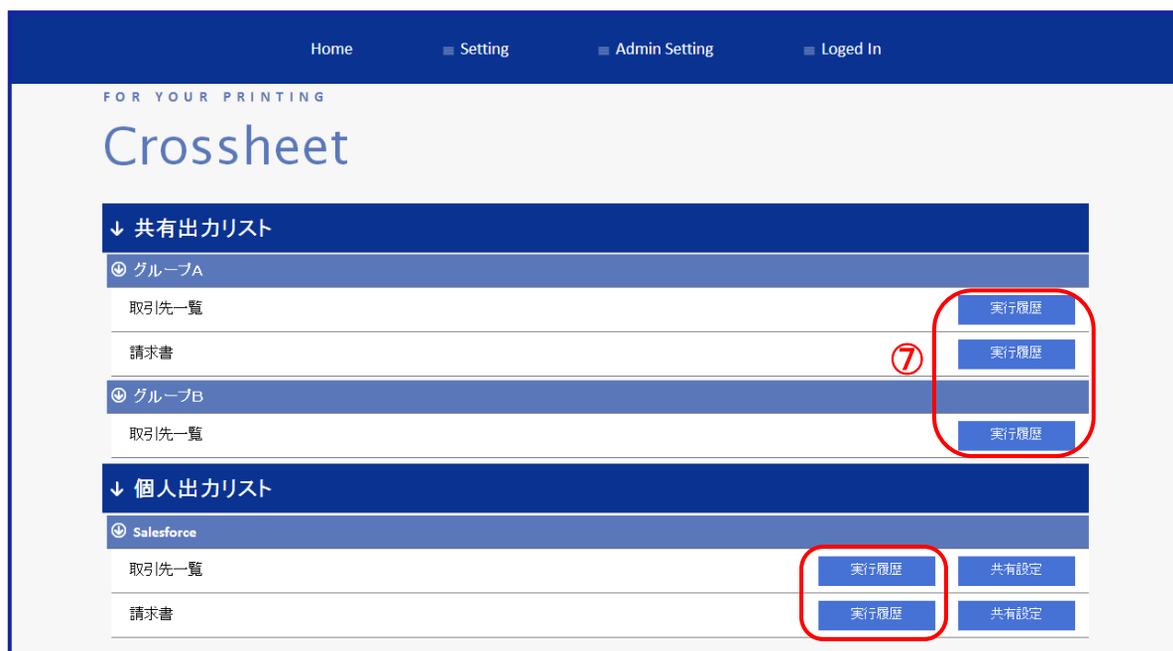


⑤ 「共有出カリスト」に「グループA」「グループB」が表示されます。



⑥ それぞれのグループには、共有設定した帳票が表示されます。

5. Crosssheet Console Web画面について



- ⑦ 過去に出力した結果を確認する場合は、各帳票にある「実行履歴」ボタンをクリックして下さい。

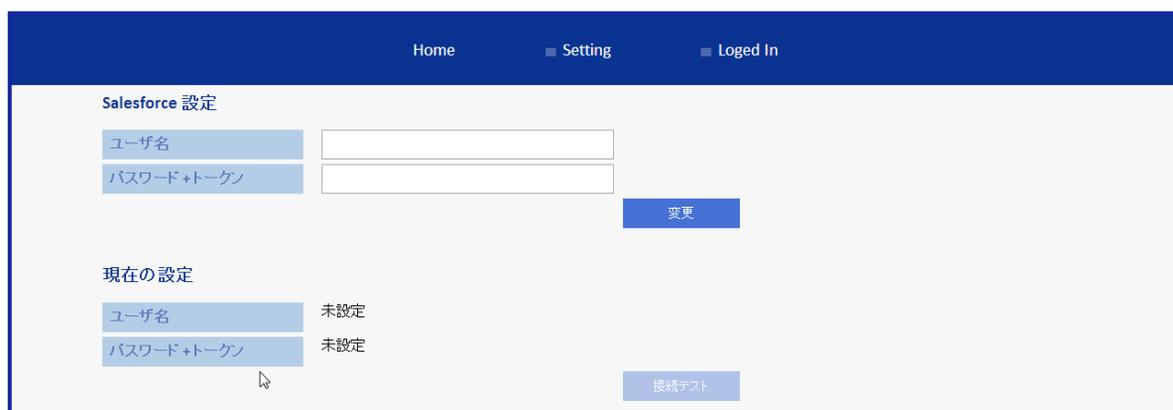
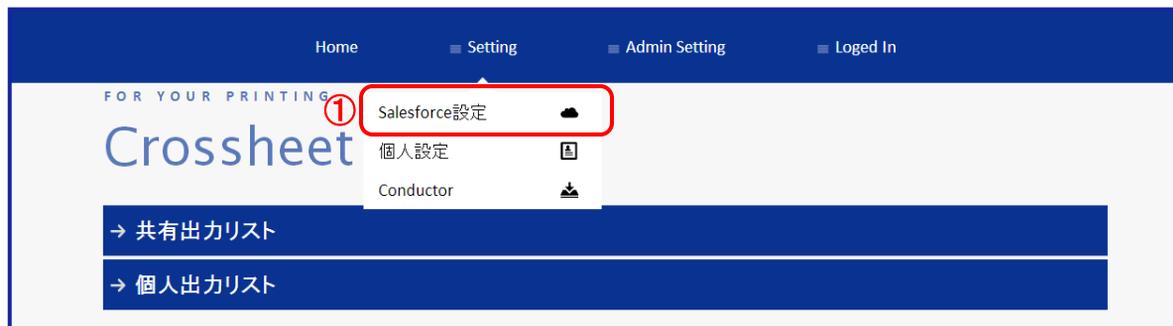


- ⑧ 以前に作成した状態が確認出来ますので、「取得」もしくは「削除」を実行して下さい。

※⑦の画面に戻る場合は、「×」をクリックするか、帳票確認画面後ろの暗くなったところをクリックすると戻ります。

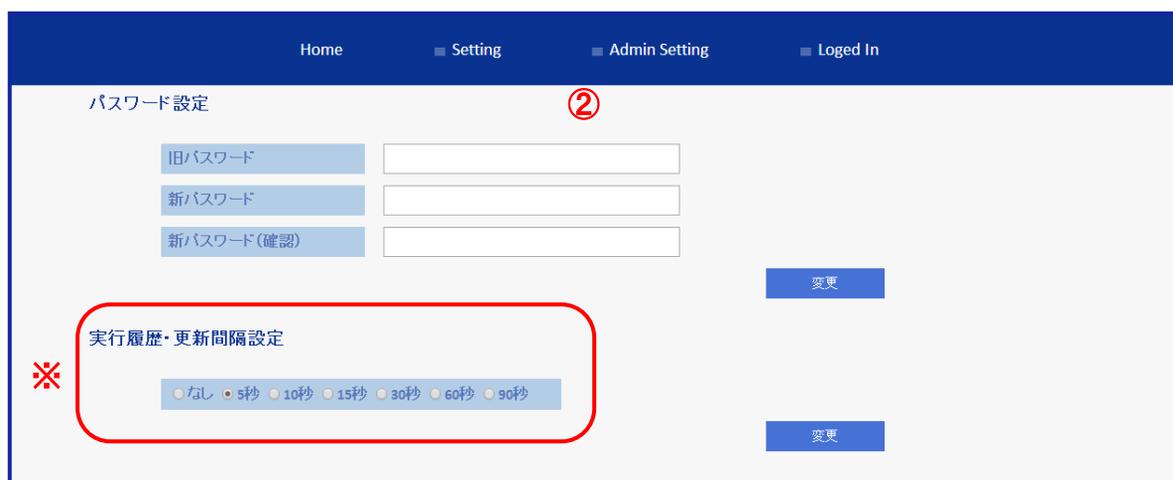
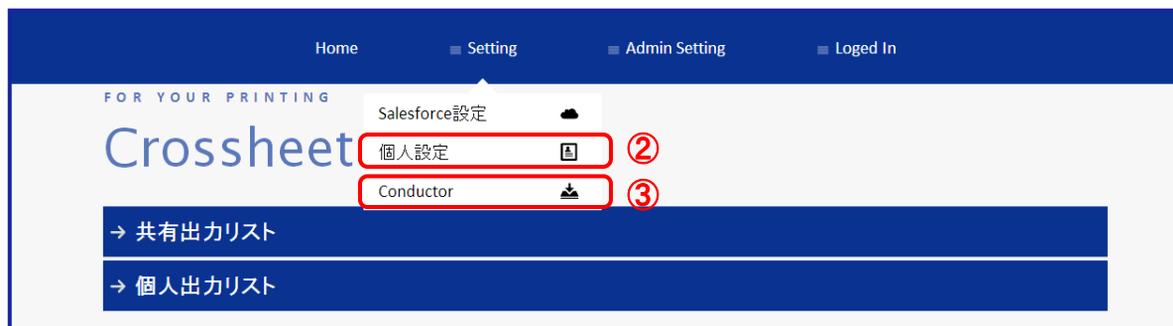
5. Crosssheet Console Web画面について

5-2. Setting について



① Salesforceへの接続情報の設定と接続確認を行います。

5. Crosssheet Console Web画面について



② 「パスワードの変更」と「実行履歴・更新間隔」の設定を行います。

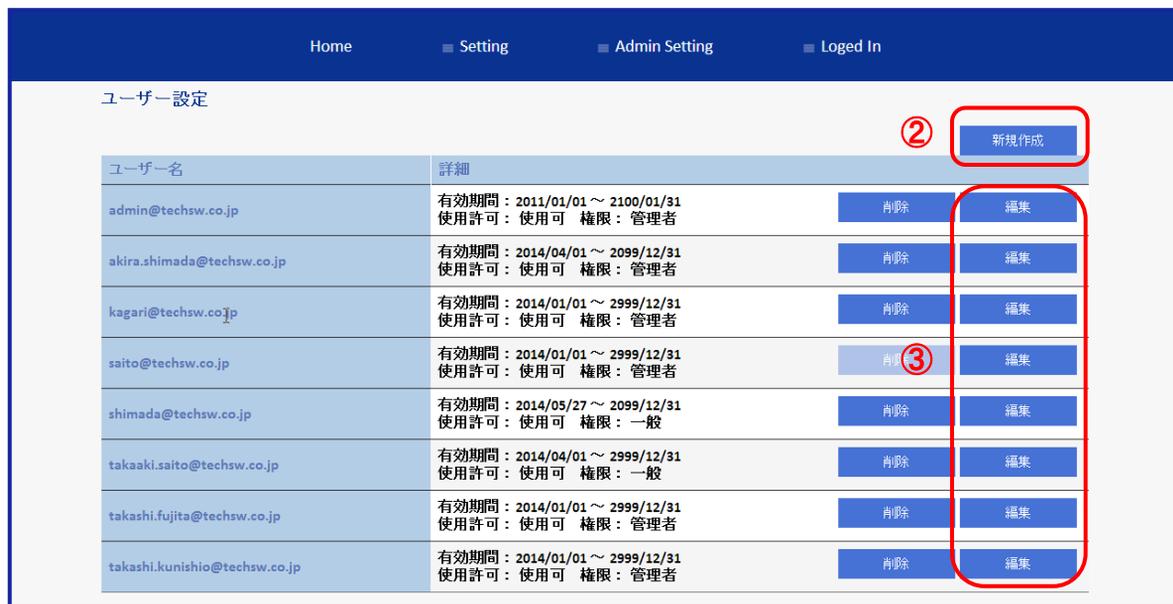
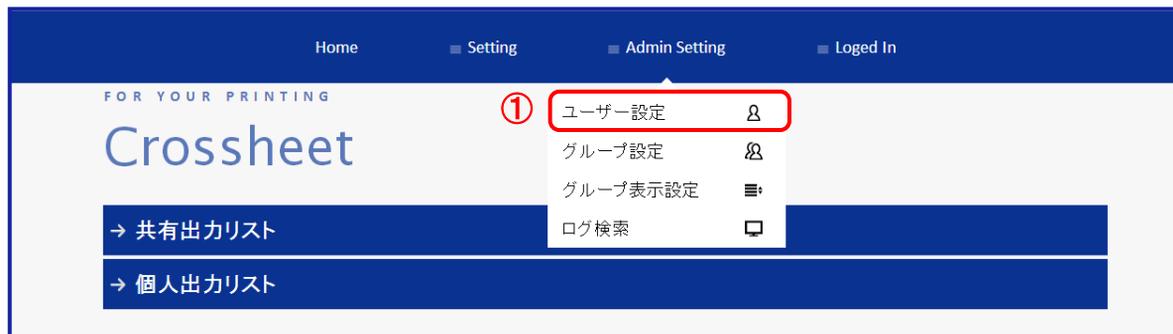
※ 更新する間隔を設定する事が可能です。

③ Crosssheet Conductorをダウンロードする事ができます。

5. Crosssheet Console Web画面について

5-3. Admin Setting について

管理者が「ユーザ設定」「グループ設定」「グループ表示設定」「ログ検索」を行います。
※管理者権限が付与されているユーザのみ表示されます。



① ログインユーザの登録、権限の設定(管理者・一般)を行います。

5. Crosssheet Console Web画面について

Home ■ Setting ■ Admin Setting ■ Logged In

ユーザ情報登録 ②

ユーザ名

パスワード

パスワード(確認)

権限 管理者 一般

有効期間開始日

有効期間終了日

使用許可 使用可 使用不可

Home ■ Setting ■ Admin Setting ■ Logged In

ユーザ情報編集 ③

ユーザ名

権限 管理者 一般

有効期間開始日

有効期間終了日

使用許可 使用可 使用不可

パスワード変更

新パスワード

新パスワード(確認)

② ユーザを新規登録します。

③ ユーザ情報の編集を行います。

5. Crosssheet Console Web画面について

The screenshot shows the top navigation bar with 'Home', 'Setting', 'Admin Setting', and 'Logged In'. Below the navigation bar, the 'Crosssheet' logo is displayed. A dropdown menu is open under 'Admin Setting', with 'グループ設定' (Group Settings) highlighted by a red circle and a red arrow labeled '4'. Other menu items include 'ユーザー設定', 'グループ表示設定', and 'ログ検索'. Below the menu, there are two buttons: '→ 共有出カリスト' and '→ 個人出カリスト'.



The screenshot shows the 'グループ設定' (Group Settings) page. At the top, there is a '新規作成' (New Creation) button highlighted by a red circle and a red arrow labeled '5'. Below this is a table with columns 'グループ' (Group) and '詳細' (Details). The table lists several groups with their names and the number of members. The '削除' (Delete) button for the 'shimadaGroup' row is highlighted by a red circle and a red arrow labeled '6'. The '編集' (Edit) buttons for all rows are also highlighted by a red circle.

グループ	詳細	削除	編集
groupA	グループ名：グループA 所属ユーザー数：5ユーザー	削除	編集
groupB	グループ名：グループB 所属ユーザー数：2ユーザー	削除	編集
vvv	グループ名：vvv 所属ユーザー数：0ユーザー	削除	編集
shimadaGroup	グループ名：shimadaGroup 所属ユーザー数：2ユーザー	削除	編集
shimadaGroup2	グループ名：shimadaGroup2 所属ユーザー数：2ユーザー	削除	編集
shimadaGroup3	グループ名：嶋田Group3 所属ユーザー数：0ユーザー	削除	編集
edit1	グループ名：edit1 所属ユーザー数：0ユーザー	削除	編集

The screenshot shows the 'グループ情報登録' (Group Information Registration) page. It features two input fields: 'グループ名' (Group Name) and 'グループ名称' (Group Name). A red circle and a red arrow labeled '5' point to the registration area. A '登録' (Register) button is located at the bottom right.

④ 使用するグループの登録、編集、グループのメンバーを設定します。

⑤ グループを新規登録します。

5. Crosssheet Console Web画面について

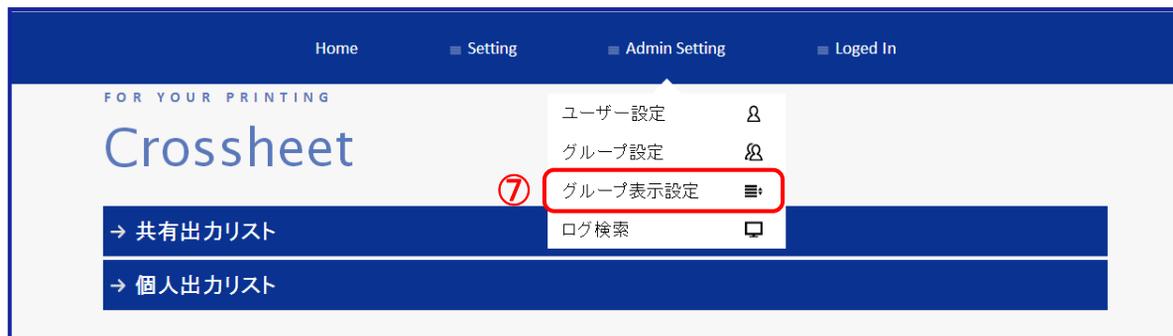
The screenshot shows the 'グループ情報編集' (Group Information Edit) page. At the top, there is a navigation bar with 'Home', 'Setting', 'Admin Setting', and 'Logged In'. The main content area is titled 'グループ情報編集' and contains a red circled '6' indicating the current step. Below the title, there are two input fields: 'グループ名' (Group Name) with the value 'groupA' and 'グループ名称' (Group Name) with the value 'グループA'. Below these fields, there is a section for '所属ユーザー' (Assigned Users) with a '変更' (Change) button. This section contains a list of users with checkboxes:

- admin@techsw.co.jp
- akira.shimada@techsw.co.jp
- kagari@techsw.co.jp
- saito@techsw.co.jp
- shimada@techsw.co.jp
- takaaki.saito@techsw.co.jp
- takashi.fujita@techsw.co.jp
- takashi.kunishio@techsw.co.jp

At the bottom right of the user list, there is another '変更' (Change) button.

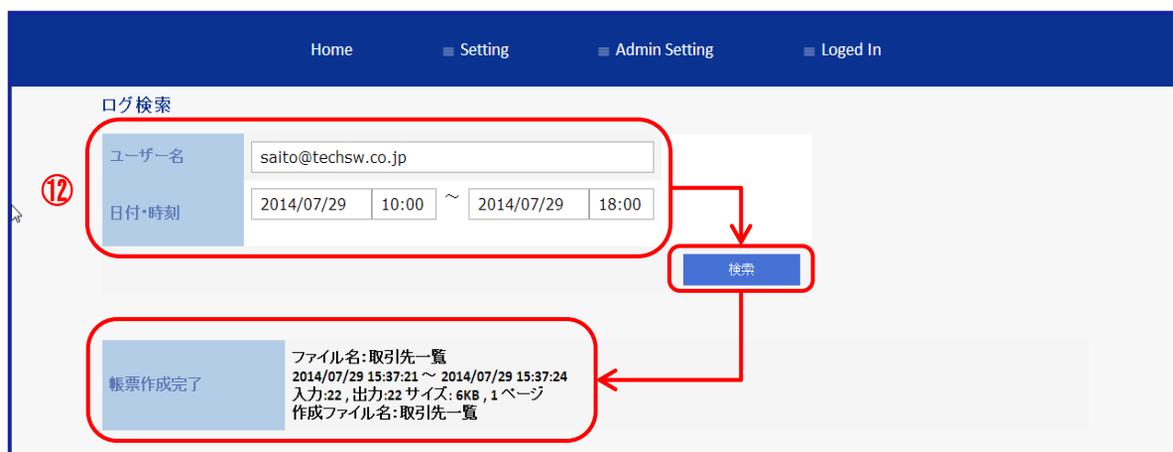
⑥ グループ情報の編集を行います。

5. Crosssheet Console Web画面について



- ⑦ グループの表示順、グループ内の帳票の表示順を設定します。
- ⑧ グループの表示順を変更する場合は、該当グループをドラッグして移動させます。
- ⑨ 移動後に「更新」ボタンをクリックします。
- ⑩ 更新が完了すると、メッセージが表示されます。

5. Crosssheet Console Web画面について

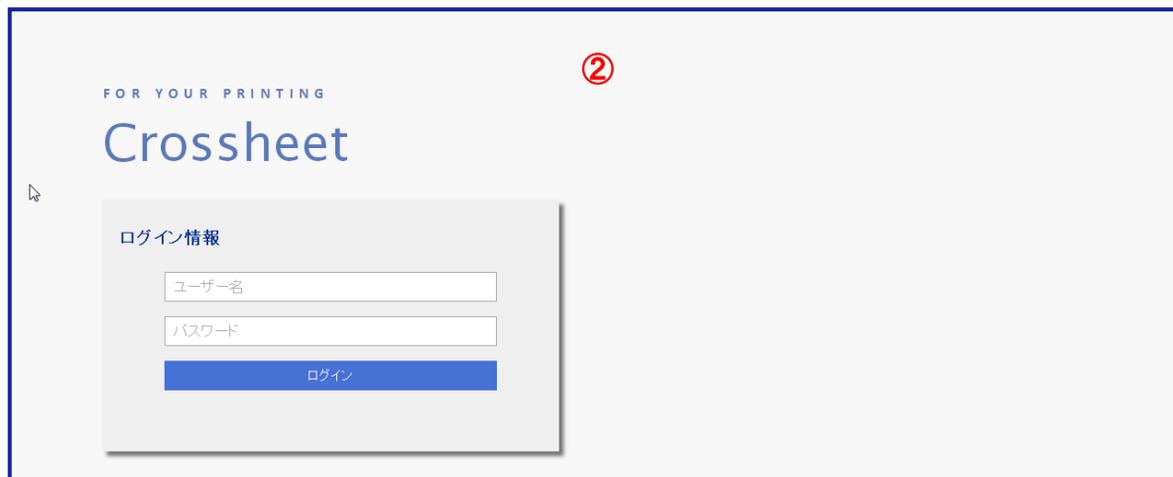
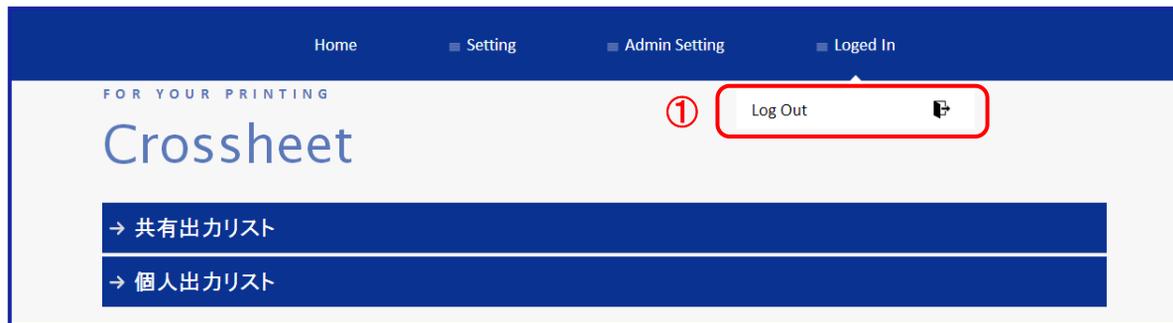


⑪ ユーザの帳票使用状況を検索する事が可能です。

⑫ ユーザ名と日付・時刻を入力し、「検索」ボタンを押すと、結果が表示されます。

5. Crosssheet Console Web画面について

5-4. Logged Inについて



① ログアウトします。

② ログイン画面に戻ります。

6. Crossheet Reflector

6-1. 詳細

※【Crossheet for Salesforce】で設定された帳票を外部URLから生成する際に、各種Object変数を引数として与える事が可能です。

※Salesforceのカスタムボタン等にURLを指定する事により帳票作成指示が可能となります。

呼び出し用URL	https://www.crossheet.com/Console/Reflector.do?
dn	クロスシートドメインID
&cs	クロスシート帳票ID
&p(1)	パラメータ1.... ※続けて入力する時は番号を追加して下さい。
&fn	作成ファイル名
&ft	excel or pdf
&zip	true or false

※改行コードを入れずに1行で記述して下さい。

6. Crosssheet Reflector

6-2. パラメータ内容

パラメータ名	記述例	説明
dn (必須)	dn=CDxxxxxx	Crosssheet内部で設定されているドメインNo.を指定します。 ※ドメインNoの確認方法はP63を参照して下さい。
cs (必須)	cs=32	帳票のIDを指定します。帳票IDは出力画面の実行画面に記載されます。
p(n) (任意)	p(1)={!URLENCODE(Account.Name)}	帳票抽出条件の値を指定します。抽出条件の入力フォームの順にnの値を指定します。
fn (任意)	fn=2014_1025_invoice	生成されるファイルの名前を指定します。 省略した場合は、帳票定義名になります。
ft (任意)	ft=excel	出力のファイルの種類を指定します。 excel かpdf で指定します。
zip (任意)	zip=TRUE	出力の際にファイルをzipするかどうかを指定します。 省略した場合は、zip=true となり出力ファイルはzip となります。

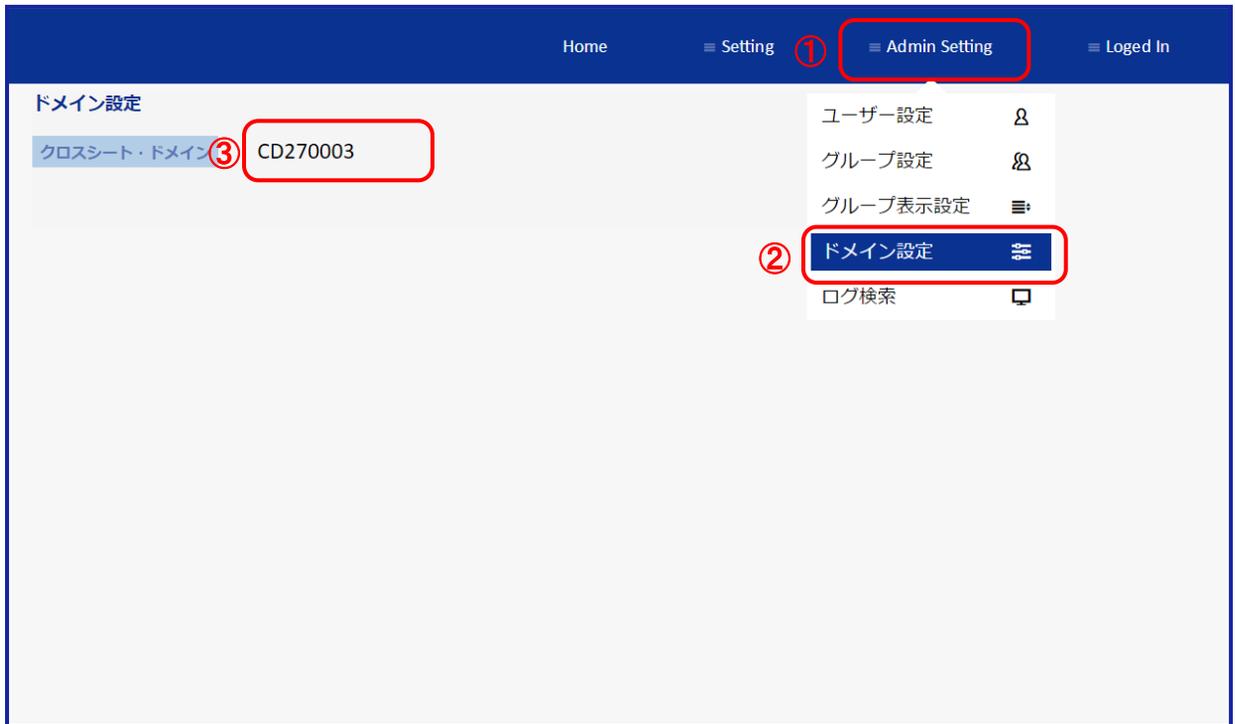
※Salesforceの項目名をパラメータに使用する場合は、以下の様に入力します。

例) 日本語と当日日付⇒「請求書_2014_10_25」を付加する場合

fn={!URLENCODE(“請求書”)}_{!YEAR(TODAY())}_{!MONTH(TODAY())}_{!DAY(TODAY())}

6. Crosssheet Reflector

6-3. ドメインNo確認方法



- ① Admin Settingを選択します。
- ② ドメイン設定を選択します。
- ③ ドメインNoが表示されます。

※管理者のみ確認が可能です。