

グループウェア

desknet's NEO

デスクネッツ ネオ

desknet's NEO V6.1 新機能のご紹介

株式会社ネオジャパン

V6.1 / 2021年09月
バージョンアップ

NEOJAPAN

新機能: SmartViewer

新機能: SmartViewer

文書の内容を複数メンバーにリアルタイム共有。ペーパーレス会議として活用できます。

1人のユーザーが会議の進行役となり会議のスケジュールに添付されたPDF文書の内容を、参加者の画面へリアルタイムに同期。会議資料を印刷せず、パソコンやタブレットから資料を参照して行うペーパーレス会議を実現します。

会議進行役

資料のページめくりや拡大縮小、資料の切り替え、ペンやマウスを使った手書きメモ・ポインターなどの機能を使って、円滑に会議を進行できます。

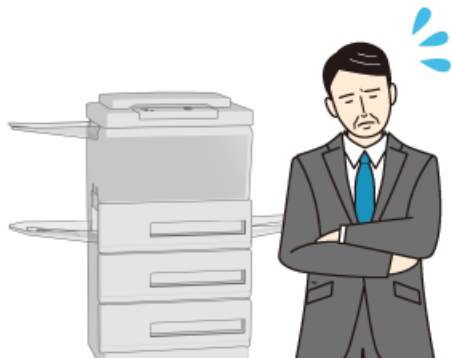
会議参加者

参加者は一時的に進行役との同期を解除して別のページや資料を参照したり、ページごとに手書き・テキストのメモを残したりと、紙特有の利便性を失うことなく会議に参加できます。



その悩み、SmartViewerが解決します！

紙の資料を用いた会議の運営には多くの課題が...



資料の印刷・コピーに
かかる時間とコスト



配布・差し替えなど
準備の手間



資料の回収・破棄
セキュリティ

ファイルの配布やウェブ会議は手軽、ただし紙の利便性は失われてしまう



様々な場所にデータが散在
管理が大変



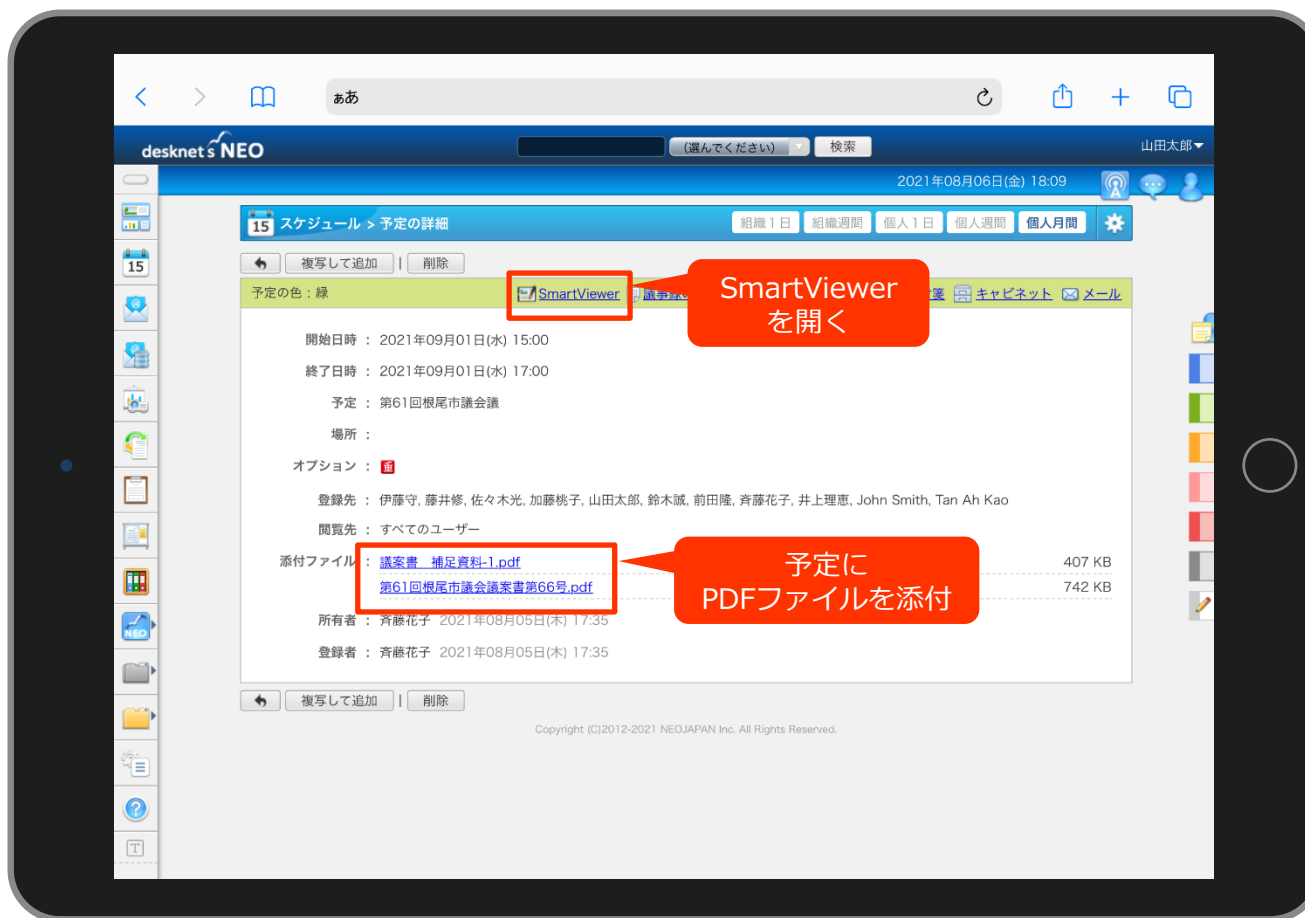
資料を自由に読めない
メモを残せない



ペーパーレス会議
専用システムはコスト大

資料の印刷・配布が不要

PDF文書を会議のスケジュールに添付するだけで、会議の準備は完了。会議が始まったら、各自の端末から予定を開いて「SmartViewer」リンクを開くだけで、ペーパーレス会議をスタートできます。



すべての参加者の端末に資料の内容を同期

特定のユーザーが会議の進行役となり、自身のPC・タブレットをから資料のページめくりや資料の切り替え、拡大・縮小などの操作を行うことで、すべての参加者の画面にリアルタイムで反映されます。



「紙の利便性」を失わずに利用できる

会議の参加者は、進行役との同期を一時的に解除して前後のページを参照したり、自分用に手書き・テキストのメモを残したりできます。紙資料特有の利便性を失うことなく、会議を効率的に進められます。



会議進行役



会議参加者



ノート (テキストメモ)

テキストのメモを記入

会議が終了した後も資料を見返せる

会議中に残した手書きメモやノートなどの情報は、会議終了後もグループウェア上に保管され、後からいつでも参照することができます。資料のファイリングや破棄の手間もなくなります。

スケジュール > 予定の詳細

組織1日 組織週間 個人1日 個人週間 個人月間

予定の色: 緑

SmartViewer 議事録の作成 交通費・経費 アラーム 付箋 キャビネット メール

開始日時: 2021年09月01日(水) 15:00
終了日時: 2021年09月01日(水) 17:00
予定: 第61回根尾市議会
場所:
オプション: 車
登録先: 伊藤守, 藤井修, 佐々木光, 加藤桃子, 山田太郎, 鈴木誠, 前田隆
閲覧先: すべてのユーザー
添付ファイル: 議案書 補足資料-1.pdf
第61回根尾市議会議案書第66号.pdf
所有者: 斉藤花子 2021年08月05日(木) 17:35
登録者: 斉藤花子 2021年08月05日(木) 17:35

第61回根尾市議会議案書第66号.pdf

区分	観覧料
常設展 一般	1人1日につき500円
中学生以下	無料
企画展 一般	1人1日につき、1,500円を超えない範囲内において、企画展主催者と協議の上決定する。
中学生以下	無料

観覧料について (第7条関連)

- 区分別観覧料→表参照
- 常設展 / 企画展
- 企画展30人以上の観覧→要検討
- 企画展の収蔵品の観覧料→観覧料をした者は無料

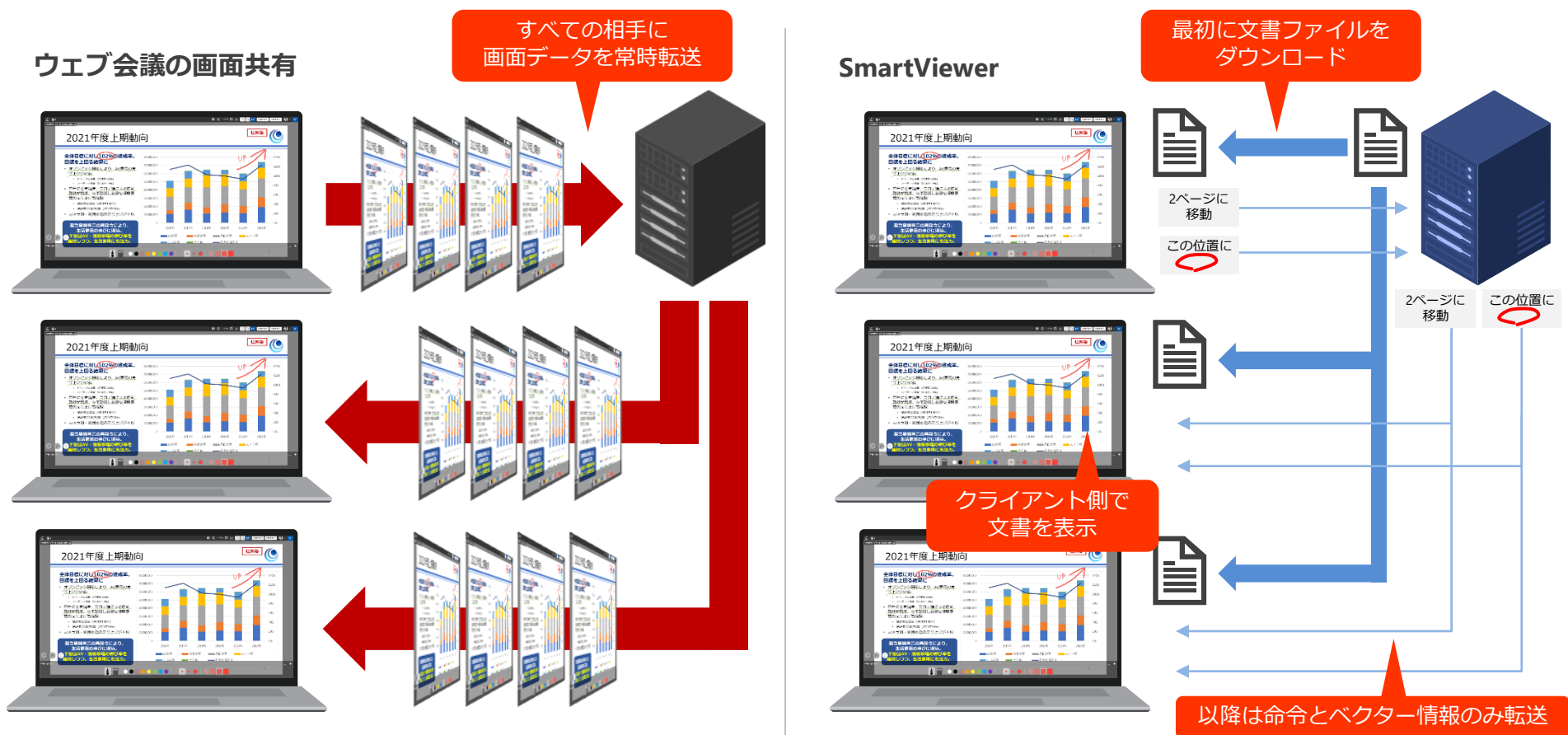
1. 地図

2. 周辺写真

あとで'check'!

少ない回線負担。各種ウェブ会議と組み合わせて利用可能

ネットワークの負荷が高くなる「画面転送方式」ではなく、最初に文書ファイルを各端末にダウンロードしクライアント側で内容を表示・同期する「事前ダウンロード方式」を採用。ウェブ会議と組み合わせて利用しても、ストレスなく利用できます。



文書管理からも利用可能

文書管理に保存されているPDFファイルも、SmartViewerで閲覧することができます。共有手書きメモを残して他のユーザーと共有することや、個々の手書きメモ・ノートを残すことができます。（他ユーザーとの同期はスケジュールからのみ行えます）

The screenshot shows a web interface for document management. At the top, there is a blue header with the text '文書管理 > 文書の詳細'. Below this, there are navigation buttons for '文書の変更' and '削除'. A red box highlights the 'SmartViewer' icon in the top right corner of the document area. The main content area displays the following information:

- 作業状態 : 完了
- 文書名 : 9月1日第61回根尾市議会議案書第66号
- 保存フォルダ : [本会議](#) > [令和3年](#) > [9月定例会](#)

Below this, there is a section for 'ファイルの一括ダウンロード' with two PDF files listed:

ファイル名	サイズ	共有
第61回根尾市議会議案書第66号.pdf	742 KB	共有
第61回根尾市議会議案書第66号_...	407 KB	共有

At the bottom, there is a 'コメント' field, '保管期限 : 無期限', '登録日時 : 2021年09月01日(水) 14:50', '最終更新日時 : 2021年09月01日(水) 14:50', '登録者 : 山田太郎', and '所有者 : 山田太郎'.

SmartViewerの機能

The screenshot displays the SmartViewer interface with several callout boxes explaining its features:

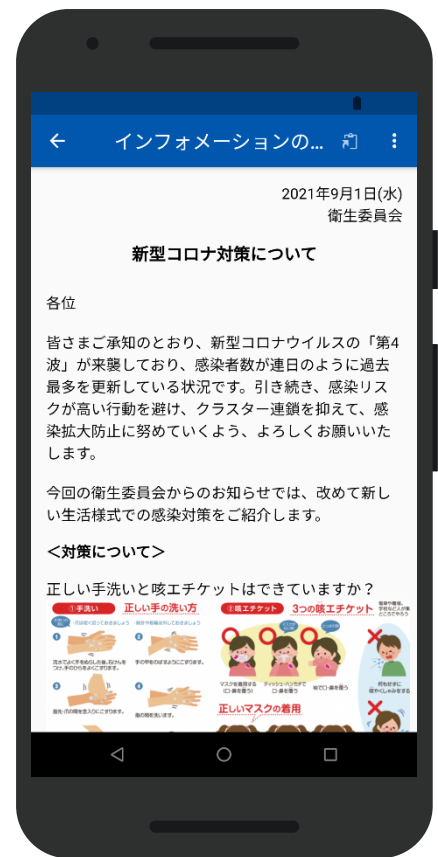
- ページの全体を表示 / 幅に合わせて表示**: Shows the full page or adjusts width.
- ページ一覧の表示**: Shows a list of pages.
- 手書きメモの表示設定**: Settings for displaying handwritten notes.
- メニューの上下移動**: Up and down arrow icons for menu navigation.
- 同期の開始**: A button to start synchronization, with a description: "自分が進行役となり、参加者に画面操作を同期します" (I become the presenter and synchronize screen operations with participants).
- ポインター**: A mouse cursor icon to show a pointer to participants.
- 手書きメモ**: A pencil icon to edit shared or personal handwritten notes.
- ファイルの切替え**: A dropdown menu showing a list of files: "2021年度売上予実データ.pdf", "根尾電気2021年度下期経営会議.pdf", and "月別売上表.pdf".
- ページ拡大縮小**: Plus and minus icons for zooming.
- 全画面で表示**: A full-screen icon.
- ノートを表示**: An icon to toggle notes.
- ページ移動**: A navigation bar with left and right arrows and a "1/5" indicator.
- 共有手書きメモの編集** and **個人手書きメモの編集**: A context menu for editing notes.
- ペン・消しゴム**: A toolbar with a pen and eraser icon.
- カラーパレット**: A row of color selection circles.
- ペンの大きさ**: A slider for adjusting pen thickness.
- ペンの透明度**: A slider for adjusting pen opacity.

スマートフォンアプリの機能拡張

インフォメーション機能を追加

アプリから、インフォメーションを確認できるようになりました。プッシュ通知に対応、インフォメーションの本文や画像はもちろん、動画や添付ファイルもアプリから参照できます。

後で読み返したいインフォメーションに「後で読む」フラグをつけることもできるようになりました。



ワークフロー機能を追加

アプリから、ワークフローの確認・承認を行えるようになりました。プッシュ通知に対応、処理すべき申請書を滞留させることなく迅速に決裁を進めることができます。

申請書の確認・承認のほか、自身が作成した申請書の進捗も確認できます。



ワークフロー機能を追加:desknet's NEOアプリでの承認の流れ



申請を受け取る



申請内容を確認する



コメントを入力し承認する

desknet's NEO:その他追加・変更内容

ワークフロー申請書のカテゴリ管理(V6.1 R1.2以降)

ワークフローの申請書（表題・書式・経路）をカテゴリ分けして管理できるようになりました。

新たに申請を作成して「申請書」を選択する際や、申請一覧の絞り込みを行う際、申請書の検索を行う際などに、「カテゴリ別」または「最近使用したもの」から申請書を選ぶことができます。

操作 ワークフロー設定メニュー > 申請書カテゴリ設定 > 申請書のカテゴリ

**「申請書」を追加
表題のドロップダウンは廃止**

**カテゴリから選ぶ or
最近使用した申請書から選択**

**カテゴリで
申請書を絞り込み**

ワークフロー申請書のカテゴリ管理(V6.1 R1.2以降)

【申請一覧の絞り込み・ワークフロー検索】

The screenshot shows the 'ワークフロー' (Workflow) section of the desknet's NEO application. The main window displays a list of applications under the '未承認・差戻し' (Unapproved/Returned) status. The table below shows the data:

申請書	申請書	申請者	作成日時	経過	進捗
<input type="checkbox"/>	決裁符 DN21-000006 企画提案書	企画提案書	青藤花子 [東日本営…]	08/26 16:27	88日 0/4
<input type="checkbox"/>	決裁符 ISD21-0000 社内システム変更…	社内システム変更依…	伊藤守 [全社]	08/26 17:56	88日 0/2

Two pop-up windows are shown:

- 申請の絞り込み (Application Filtering):** A dialog box with a 'カテゴリ' (Category) dropdown set to '(すべてのカテゴリ)' (All categories). It lists various application categories such as '見取り申請' (Preview application), '作業申請' (Work application), '稟議申請' (Proposal application), and '企画提案書' (Proposal).
- 申請の検索 (Application Search):** A dialog box with a 'カテゴリ' (Category) dropdown set to '(すべてのカテゴリ)' (All categories). It lists various application categories such as '仮払精算申請書' (Provisional payment statement), '仮払申請書' (Provisional payment application), and '交通費・経費申請' (Travel and expense application).

- 旧Verのワークフロー検索では、ワークフローの共通設定「申請一覧での申請書表示対象」に「すべての申請書」を設定している場合でも、アクセス権のある申請書しか表示されなかった。R1.2より、同設定をワークフロー検索にも反映するよう見直している

ワークフロー申請書のカテゴリ管理(V6.1 R1.2以降)

【設定メニュー】



【申請書カテゴリ設定】



【申請書カテゴリ設定 (追加・変更)】



ワークフロー申請書の 카테고리管理(V6.1 R1.2以降)

【申請書設定】



申請書をカテゴリーごとに一覧表示
カテゴリーごとに申請書の並べ替えが可能
(並べ替えの関係から「すべての申請書表示」はない)

リビジョンアップ後は、すべての申請書が
「(カテゴリーなし)」に割り当てられる

【申請書設定 (追加・変更)】



1申請書につき1カテゴリーを設定可能

よくある質問の検索

画面右端にFAQアイコンを追加し、製品・サービスに関する質問をすばやく検索できるようになりました。管理者設定の「ヘルプ及びFAQ表示設定」から、FAQアイコンをシステム管理者のみに表示するか、すべてのユーザーに表示するかを選択できます。

操作 管理者設定 > ヘルプ及びFAQ表示設定 > FAQ表示設定



OAuth 2.0で保護されたメールサーバーのサポート

Gmail、Microsoft 365（Outlook）をメールサーバーとして利用する際の認証方式として、OAuth 2.0を追加しました。ウェブメール（POP・IMAP）および文書管理のメール自動取り込みで利用できます。

操作 管理者設定 > OAuth認可サーバー設定、ウェブメールPOP > アカウント設定、ウェブメールIMAP > アカウント設定、文書管理 > メール自動取り込み

ウェブメール（POP） > アカウント設定

ウェブメール > 機能管理 > 個人アカウント設定 > アカウント設定

追加 キャンセル

アカウントの追加

アカウント名 (*): 山田太郎 メール受信 行う

ユーザーID: yamada@example.jp

パスワード:

認証方式: 標準 標準(APOP) XOAUTH2

OAuth認可サーバー: Exchange Online 認証

※ メールサーバーとして、Google、Microsoft 365を使用する場合、XOAUTH2を選択し、OAuth認可サーバーを選択して認証を行ってください。

Exchange Onlineで認証&認可

Microsoft
サインイン
yamada@example.jp
アカウントをお持ちでない場合、作成できます。
アカウントにアクセスできない場合

Microsoft
サインイン
yamada@example.jp
パスワードの入力
パスワードを忘れた場合

Microsoft
yamada@example.jp
要求されているアクセス許可
desknet's NEO
アプリ情報
このアプリケーションは、Microsoft によって公開されたものではありません。
このアプリに必要なアクセス許可:
Read and write access to your mail.
Read and write access to your mail.
Maintain access to data you have given it access to
View your basic profile
これらのアクセス許可を申し入れることは、サービス利用規約とプライバシーに関する詳細を確認してください。このアプリがデータを使用することを許可することを承認します。このアプリのプライバシーポリシー
https://myapps.microsoft.com で変更できます。詳細の表示
このアプリは信頼しにくい場合がありますが、こちらで検索してください

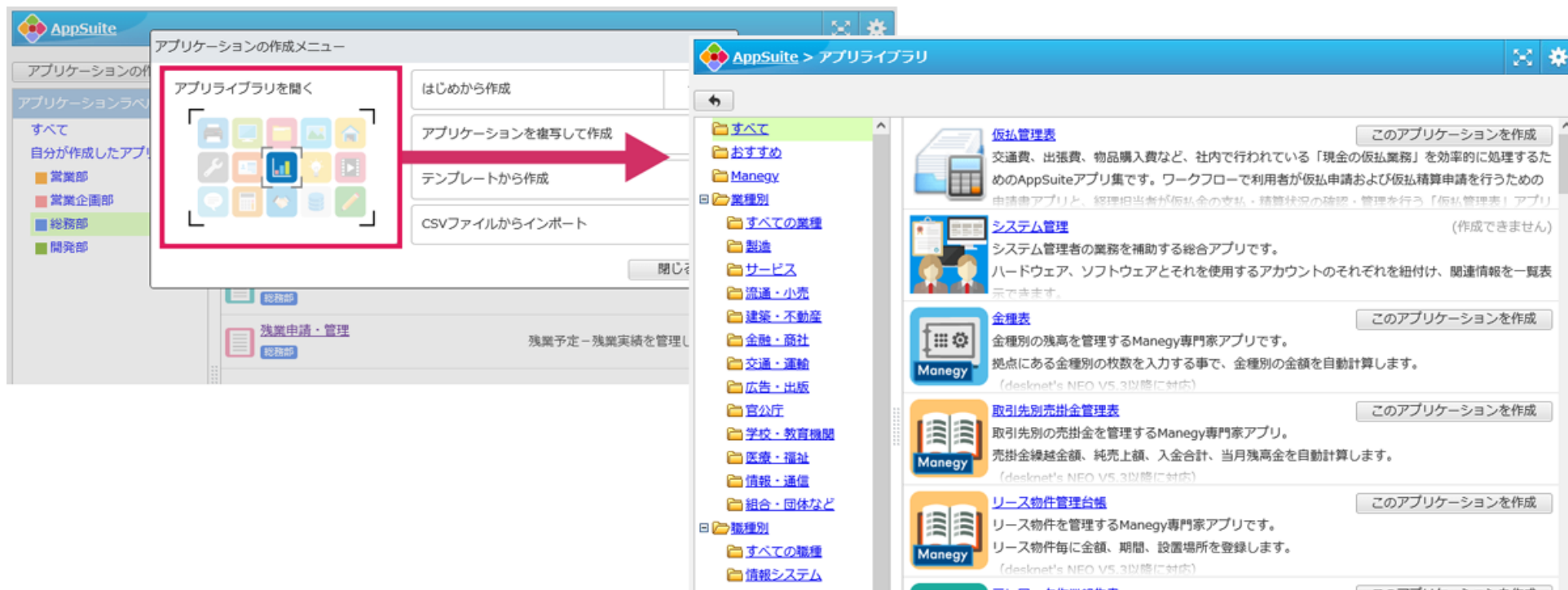
健康サポート機能の提供終了

健康サポート機能の提供および睡眠改善プログラムの配信を終了しました。

AppSuite **新機能:アプリライブラリ**

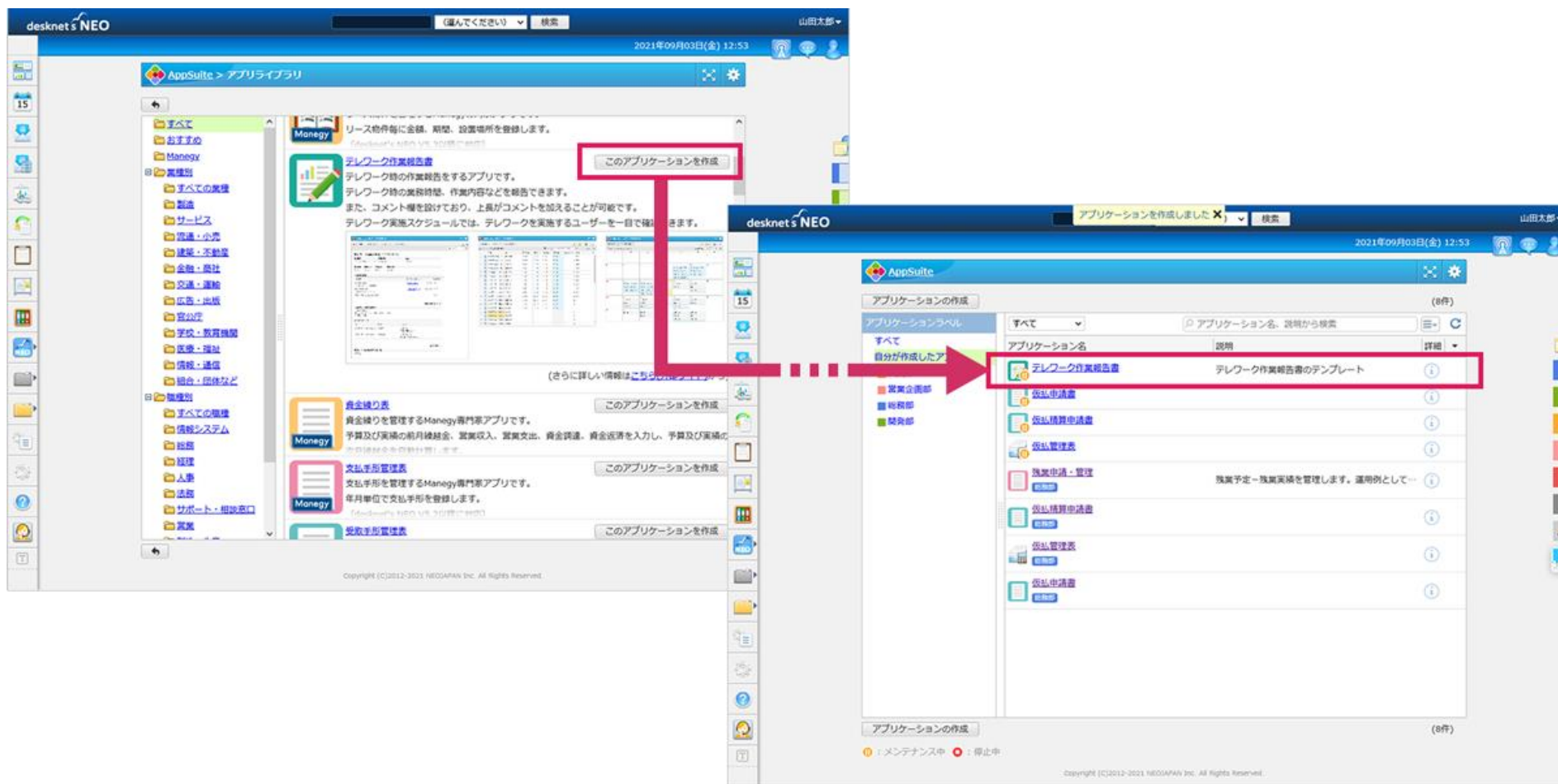
アプリライブラリからアプリを見つける

「アプリケーションの作成」メニューに、「アプリライブラリを開く」を追加しました。アプリライブラリから、自社の業務や運用にあわせてカスタマイズできる、業種別・職種別に用意された豊富な業務テンプレートを見つけることができます。



アプリを見つけたらすぐ利用開始できる

使いたいアプリを見つけたら、「このアプリケーションを作成」を押すだけでインストールが完了します。インストールしたアプリは、自社の業務や運用に合わせてカスタマイズして利用できます。

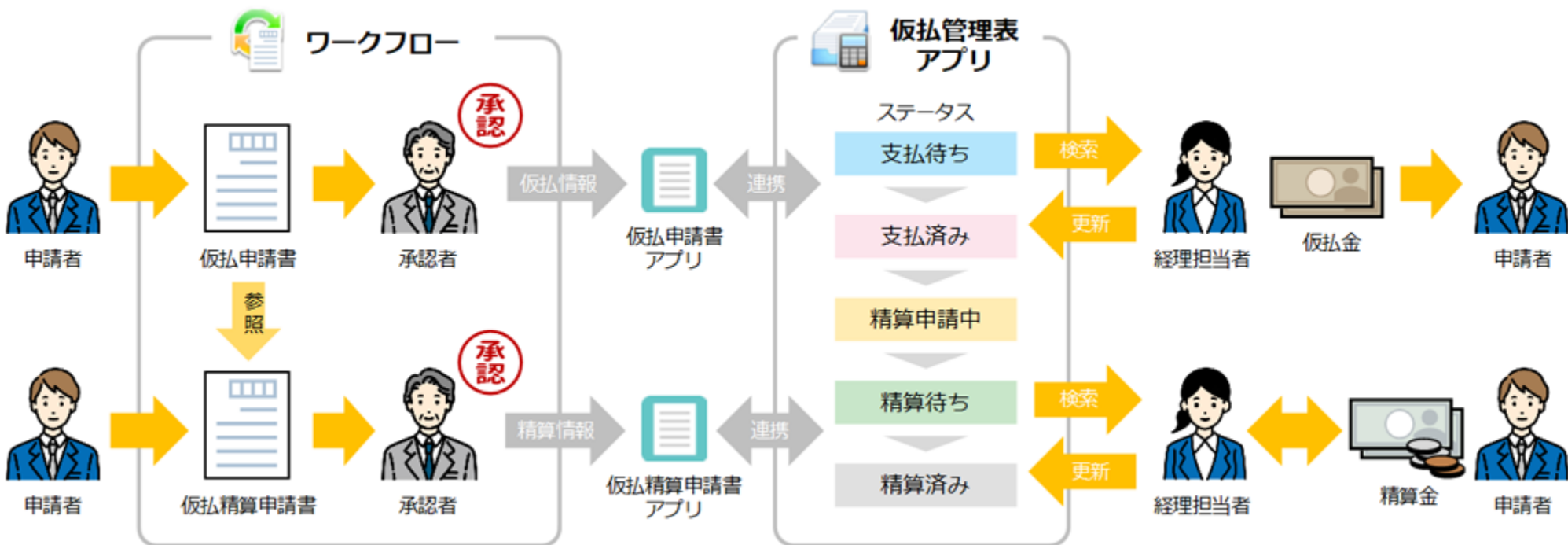


AppSuite: 仮払管理表アプリ



経理担当者による現金の仮払業務を効率化するAppSuiteアプリを追加

交通費、出張費、物品購入費など、社内で行われている「現金の仮払業務」を効率的に処理するためのAppSuiteアプリを追加しました。ワークフロー機能との密な連携により、経理担当者の業務負担を大きく軽減できます。仮払管理表アプリは、アプリライブラリから無料で追加できます。





1. 利用者による仮払申請

申請者はワークフローで仮払申請書を作成します。申請書のプルダウンから「仮払申請書」を選択し、必要な金額や使用目的などの各項目を記入して、決められた申請経路にしたがって申請します。

申請者

承認者

承認者

2. 経理担当者による支払処理

申請が完了すると、仮払管理表アプリの一覧画面にその申請書がステータス「支払待ち」として表示されます。経理担当者が支払いを行う際は、ここから対象のデータを開き、申請内容や金額を確認して処理を行います。支払いが完了したら、支払日と支払担当者を記入し、ステータスを「支払待ち」から「支払済み」に変更します。

申請番号	ステータス	部署	氏名	支払金額	結算予定日
202109-0024	支払待ち	西日本営業部	佐藤一郎	25,000円	2021/09/06
202108-0026	支払待ち	東日本営業部	山田太郎	60,000円	2021/09/03
202109-0020	支払済み	東日本営業部	渡辺拓介	60,000円	2021/09/02
202109-0019	支払済み	東日本営業部	小野拓也	35,000円	2021/09/01
202109-0007	経理申請中	営業企画部	石橋紗枝	50,000円	2021/08/31
202109-0008	経理待ち	西日本営業部	高木隆	60,000円	2021/08/30

経理担当者



仮払管理表アプリの利用手順(2/2)

3. 利用者による仮払精算申請

精算を行う際には、申請者がワークフローで仮払精算申請書を作成します。

「仮払申請番号」の虫眼鏡をクリックすると、以前申請した仮払申請書を参照することができます。精算を行う申請書を選択し、明細を入力すると、自動的に差引過不足額が算出されるので、ミスや不正を防ぐことができます。

以前申請した仮払申請書を参照して
仮払精算申請書を作成

申請者

4. 経理担当者による精算処理

申請が完了すると、「仮払管理表」アプリ上のステータスの変更され、「精算待ち」と表示されます。

仮払金の精算とあわせて、精算日・精算担当者を記入し、ステータスを「精算済み」に変更すると、未精算一覧から消え、一連の仮払精算が完了します。このように、経理担当者がアプリの一覧画面から支払いおよび精算状況を確認できるので、仮払精算業務の効率化を図ることができます。

仮払金の精算とあわせて
精算日・精算担当者を記入し
ステータスを「精算済み」に変更

経理担当者

AppSuite：**基本機能のさらなる強化**

一覧画面のポータルコンテンツ表示(V6.1 R1.2以降)

AppSuiteアプリの一覧画面をポータルコンテンツ化して、共通/組織/個人ポータルに表示できるようになりました。アプリに登録されている一覧画面を選択し、ポータルに表示する部品を選ぶだけで、新しいコンテンツとしてポータルに貼り付けることができます。

操作

ポータルの設定メニュー > 共通/組織/個人ポータルデザイン設定 > 自由形式タブ > 共有/組織/個人コンテンツ作成 > コンテンツの種別 > アプリケーション

【AppSuiteアプリの一覧画面】

	最終更新日時	お客様名	売上見込年度	売上見込月	確度	合計金額	登録者
1	2021年11月19日	葺和建設株式会社	2022年	02	D	594,000円	山田太郎
2	2021年11月19日	日進酒造株式会社	2022年	03	D	294,000円	齊藤花子
3	2021年11月19日	上野事務機株式会社	2021年	12	D	596,000円	鈴木誠
4	2021年11月19日	朝霞ハウス工業株式会社	2021年	12	C	148,000円	山田太郎
5	2021年11月19日	葉山建設株式会社	2021年	12	D	270,000円	山田太郎

AppSuiteの一覧画面から
任意の部品を選んでポータルに貼り付け可能
desknet's NEO標準コンテンツ風に表示

【desknet's NEOポータル】

ワークフロー

日付	タイトル	差出人
08/26 16:27	企画提案書	齊藤花子
08/26 17:56	社内システム変更依頼書	伊藤守

返信レポート

日付	タイトル	差出人
08/26 13:42	☆社員旅行くじ引きのお知らせ	人事総務部
08/26 13:41	社内イベントのお知らせ	小川麻美 [人事総務部]
08/26 13:40	研修開催の件	小川麻美 [人事総務部]
08/26 13:40	提案書 (ネット割引実施について)	山田太郎 [東日本営業部]
08/26 13:38	業務日報	石橋紗枝 [営業企画部]

案件管理 (AppSuite)

最終更新日時	お客様名	確度	合計金額	登録者
11/19 11:40	葺和建設株式会社	D	594,000円	山田太郎
11/19 11:39	日進酒造株式会社	D	294,000円	齊藤花子
11/19 11:39	上野事務機株式会社	D	596,000円	鈴木誠
11/19 11:39	朝霞ハウス工業株式会社	C	148,000円	山田太郎
11/19 11:38	葉山建設株式会社	D	270,000円	山田太郎

遅期見込金額 (AppSuite)

2021年11月22日(月) 14:00

1,250,000

1,000,000

Legend: D (Red), C (Blue)



【共通／組織／個人ポータル設定】



【共有コンテンツの作成】

コンテンツの種類に「アプリケーション」を追加

- ① AppSuiteアプリケーションを選択
- ② アプリから一覧画面を選択
- ③ その一覧からコンテンツに表示する部品を選択
- ④ リンクにする部品を選択

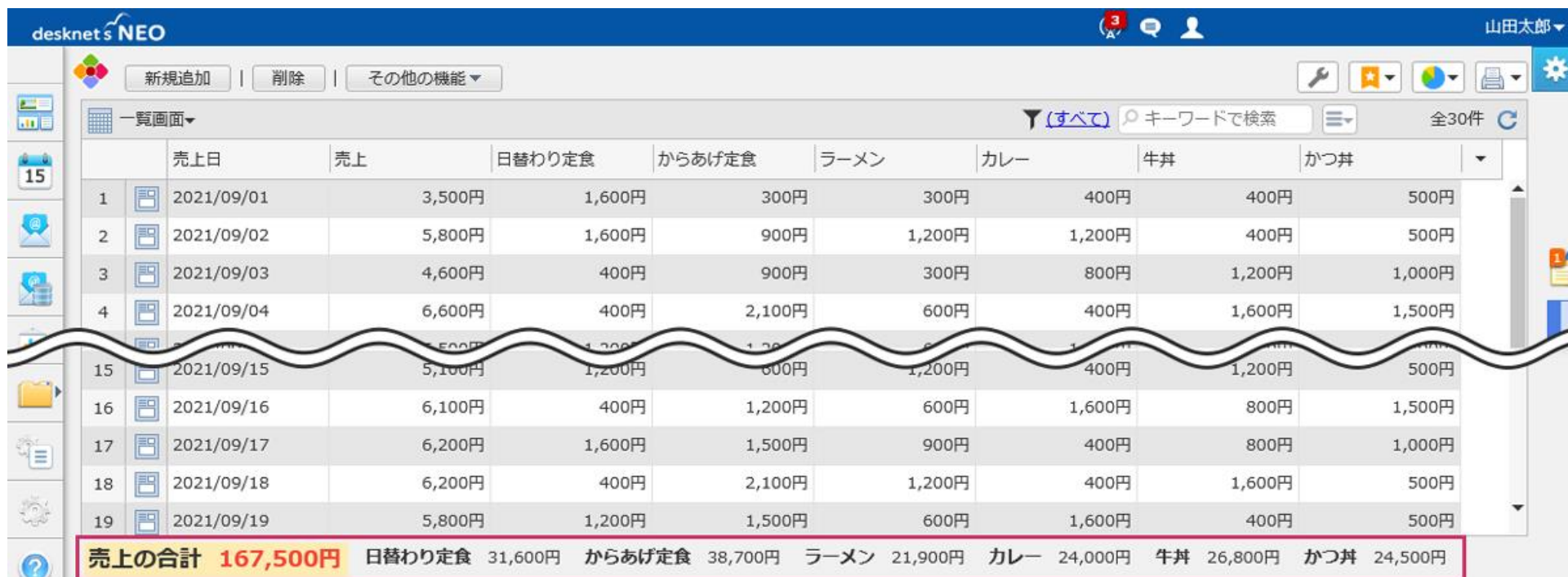
AppSuiteアプリから作成したポータルコンテンツについて

- ポータルコンテンツに対するアクセス権の制御は、対象アプリのアクセス権限に応じて行われます。
- ポータルコンテンツに表示されるデータの件数は、ポータル設定の「コンテンツの一覧表示件数」により制限されます。データ件数が制限を超える場合、コンテンツの下部に「more...」リンクが表示され、そこから対象アプリの一覧画面に遷移できます。
- ポータルコンテンツには、条件付きスタイルは反映されません。

一覧データの集計値を表示する「集計値部品」を追加

一覧に表示されているデータをリアルタイム集計した値を、「集計値」として一覧画面の下に追加できるようになりました。アプリ上の「数値」部品および「自動計算(数値)」部品を対象に、それぞれの合計値または平均値を自由なスタイルで表示できます。

操作 アプリ設定 > 画面デザイン > 一覧画面 > 集計値

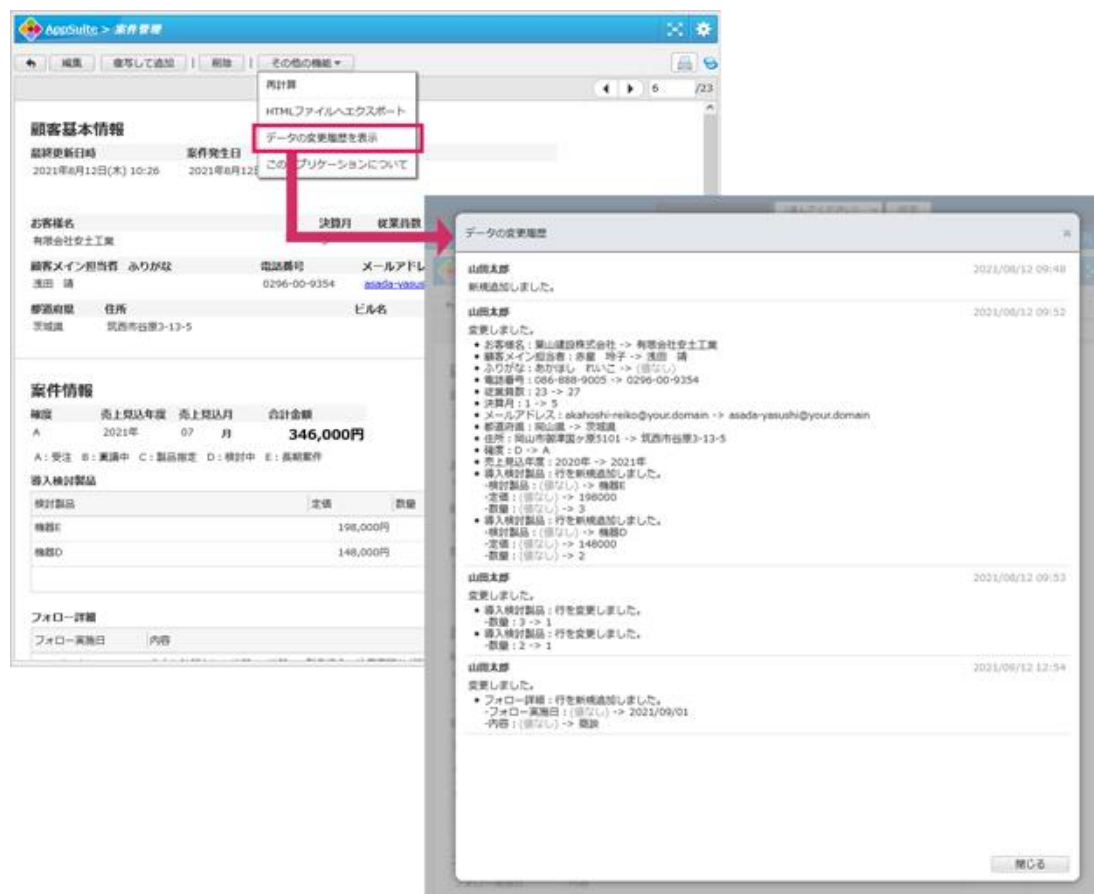


	売上日	売上	日替わり定食	からあげ定食	ラーメン	カレー	牛丼	かつ丼	
1	2021/09/01	3,500円	1,600円	300円	300円	400円	400円	500円	
2	2021/09/02	5,800円	1,600円	900円	1,200円	1,200円	400円	500円	
3	2021/09/03	4,600円	400円	900円	300円	800円	1,200円	1,000円	
4	2021/09/04	6,600円	400円	2,100円	600円	400円	1,600円	1,500円	
15	2021/09/15	5,100円	1,200円	600円	1,200円	400円	1,200円	500円	
16	2021/09/16	6,100円	400円	1,200円	600円	1,600円	800円	1,500円	
17	2021/09/17	6,200円	1,600円	1,500円	900円	400円	800円	1,000円	
18	2021/09/18	6,200円	400円	2,100円	1,200円	400円	1,600円	500円	
19	2021/09/19	5,800円	1,200円	1,500円	600円	1,600円	400円	500円	
売上の合計		167,500円	日替わり定食 31,600円	からあげ定食 38,700円	ラーメン 21,900円	カレー 24,000円	牛丼 26,800円	かつ丼 24,500円	

データの変更履歴を記録・参照

部品ごとのデータの変更履歴を記録して、後から参照できるようになりました。アプリ単位で、変更履歴を残すかどうかを設定できます。

操作 アプリ設定 > 変更履歴設定 > データの変更履歴



条件に合致するデータを対象としたメール通知

定期処理を拡張し、任意のタイミング・間隔で、個々のデータを対象としたメール通知を行えるようになりました。例えば月曜～金曜の0:00に、「ステータス」が「未提出」、かつ「提出日」が今日より前のデータを対象に、そのデータの「担当者」に対して警告メールを送信する、といった自動処理を作成できます。

操作 アプリ設定 > データの追加・変更時の処理 > 定期処理 > メール通知 > 通知タイプ (データ毎に個別に通知)

期限 (<)より前 今日

(条件を追加)

メール通知

通知タイプ

データ件数を通知 データ毎に個別に通知

※ 「データ件数を通知」の場合、対象データの件数を通知先ユーザー毎に送信します。

※ 「データ毎に個別に通知」の場合、対象データ1件毎に各部署の登録値を使用した通知を送信します。

通知先

個別に指定 アプリケーションを参照できる全てのユーザー

ユーザー/組織/ロール選択 部署選択

担当者 ×

※ 「個別に指定」の場合、指定された通知先のうちアプリケーションへの参照権限を持つユーザーのみに

※ 「アプリケーションを参照できる全てのユーザー」の場合、アプリケーションへの参照権限を持つ全て

※ 通知を受け取るには、管理者設定の[AppSuite使用ユーザー設定]で「使用する」に設定されている必要

通知書式(*)

編集

{{担当者}}さん担当のタスク「{{タスク概要}}」の期限が切れています。

月～金の0:00に未提出のまま期限を過ぎたすべての担当者に通知メールを送信



山田太郎さんの担当タスク「ABCシステム事例資料作成」の期限が切れています。

データの追加・変更時に他アプリのデータを更新

アプリ上のデータが追加・変更されたタイミングで、自動的に他のアプリのデータを更新できるようになりました。アプリで追加・変更されたデータの特定の部品をキーに、他のアプリから条件に合致するデータを検索し、任意の部品の値を上書き更新できます。

他へのアプリケーションにデータを保存する

保存先アプリケーション(*)

選択

タイプ

変更対象のデータを特定する条件(*)

保存先アプリケーションの部品:

このアプリケーションの部品:

※ 上記の値が一致したデータを変更します。

保存する値(*)

状態:

データが追加・変更されたタイミングで

障害発生日時	現在の状態	障害機器ID
2020/09/12 09:12	正常	Z210509
2020/08/01 13:31	正常	A210522
2020/12/01 08:20	障害発生中	A180602
2021/02/01 18:12	正常	Z210509
2021/08/01 15:31	障害発生中	A191201



サーバー障害管理アプリ


他のアプリの値を更新できる

状態	機器ID	システム名	種別
正常	B210512	基幹ネットワーク	スイッチ
正常	A210521	メールサーバー	サーバー
正常	A210522	メールサーバー	サーバー
正常	Z210508	メールサーバー	ストレージ
正常	Z210509	メールサーバー	ストレージ
障害発生中	A191201	業務システム	サーバー
障害発生中	A191203	業務システム	ストレージ
障害発生中	A180602	在庫管理システム	サーバー



サーバーマスタアプリ

画面に表示しきれないデータを吹き出しで表示

データの参照画面において、部品の幅が狭くすべての内容を表示しきれない場合に、一覧画面と同じく部品の右端に表示される  を押すことで、吹き出しですべての内容を確認できるようになりました。

カテゴリ 資料

優先度 **緊急**

No. 1

 作業中

発生日 2021年7月15日(木)

 期限 2021年8月12日(木)

 **タスク概要** ABCシステム事例資料作成：再取材内容をパワーポイント資…

担当者

ABCシステム事例資料作成：再取材内容をパワーポイント資料としてまとめる

表示しきれない場
右端の  を押すと
吹き出し表示

目的・理由 Web掲載時から1年経過しているため、再取材をし資料としてアウトプットする



「自動計算」部品にも「小数点桁数」の設定を追加

これまで「数値」部品のみで行えた「小数点桁数」の設定を、「自動計算」部品にも設定できるようになりました。小数点の桁数を揃えることで、一覧画面や参照画面でデータを表示した際に、小数点の位置を揃えて表示できます。

操作 アプリ設定 > 画面デザイン > 詳細画面 > 自動計算部品の設定パネル > 小数点桁数

文字部品の条件付きスタイルを拡張

「文字（一行）」部品と「自動計算（文字）」部品に条件付きスタイルを設定する際の条件として、「値あり」「値なし」に加え、「一致する」と「含む」を追加しました。任意の文字列をキーに、部品のスタイルを変更できます。

操作 アプリ設定 > 条件付きスタイル > 対象部品の条件付きスタイル



自動処理設定をテンプレートに保存・復元

アプリからテンプレートを作成する際、アプリ内に設定されている「自動処理」の設定（データの追加・変更時の処理、インポート時の処理、定期処理）もテンプレートに保存されるようになりました。テンプレートからアプリを作成する際も、「自動処理」の設定が復元されます。

※ 自動処理の中に個別のユーザー・組織が設定されている場合、その設定は無視されます。

APIの拡張

APIを介した添付ファイルのダウンロードや、部品名を別名で定義できる「部品識別子」の追加など、AppSuite APIの拡張を行っています。詳細はAppSuite APIマニュアルをご覧ください。

AppSuite API マニュアル

https://www.desknets.com/neo/help_apps/ja_JP/appendix/api/001.html

☎ ネオジャパン営業部 お客様窓口

045-640-5910 (本社)

06-4560-5900 (大阪営業所)

052-856-3310 (名古屋営業所)

営業時間：平日9:00～12:00 13:00～18:00
※土日祝日、弊社指定休日を除く

✉ メールでのお問い合わせ

neo@desknets.com

株式会社ネオジャパン プロダクト事業本部 営業部



デスクネッツ ネオ

検索

製品サイトからのお申し込みで、
すべての機能を30日間無料で
お試しください！



いいね! をしてデスクネッツの

最新情報をGETしよう!



<https://www.facebook.com/desknets/>