

業務部門の担当者による担当者のための
業務アプリケーションの作り方(その2)

過去データの活用が可能な 見積り作成ツールの構築

コンテキサー操作演習

コンテキサー チュートリアル(バージョン2.2用)

20121113

コンテキサーのバージョンは
2.2.09以降で行ってください。

目次

【ステップ1】 Excel帳票の準備	---	4
【ステップ2】 見積内容パネルの作成	---	7
【ステップ3】 見積明細パネルの作成	---	10
【ステップ4】 工程マスタの取り込み	---	14
【ステップ5】 工程マスタを補助画面にする	---	18
【ステップ6】 見積伝票パネルの作成	---	22
【ステップ7】 見積伝票と内容の関係定義	---	28
【ステップ8】 計算コマンドの再設定	---	32
【ステップ9】 見積内容と明細の複製	---	36
【ステップ10】 シートのレイアウト設定	---	39
【ステップ11】 見積内容(過去)の定義	---	43
【ステップ12】 過去データのコピー設定	---	48
【ステップ13】 コマンド(ボタン)の定義	---	51
【ステップ14】 見積伝票パネルの設定	---	55
【ステップ15】 印刷用Excel帳票の定義	---	60
【ステップ16】 Excelシート間の連結指定	---	66
【ステップ17】 印刷動作確認と保存終了	---	73

作成する管理ツール

ApstoWeb コンテキサー Ver2.2.09 [見積内容]

ファイル(E) 表示(V) 編集(E) 管理(M) 入出力 作業用 業務

見積伝票

伝票ID	D0002	作成日	2012/10/04
得意先	B社	案件名	工事2
備考	至急です。	完了	<input type="checkbox"/>
合計	28,290		

コピー 印刷 切替 取消 確定

見積内容(過去)

見積ID	品名	図番	備考

見積内容

見積ID	品名	図番	備考	金額	伝票ID	完了
M0002	部品2	P222		4,840	D0002	<input type="checkbox"/>
M0003	部品3	P312		23,450	D0002	<input type="checkbox"/>

見積明細

見積ID	追番	金額	数量	工程ID	工程	単価	経費	備考
M0002	1	3,000	1	P003	切削3	0	3,000	
M0002	2	410	1	P005	検査2	410	0	
M0002	3	1,430	1	P006	熱処	430	1,000	

補助画面：工程マスタ

工程I	工程	単価	経費	備考
P001	切削1	0	3,000	
P002	切削2	2,000	3,000	
P003	切削3	0	3,000	
P004	検査1	250	0	
P005	検査2	410	0	
P006	熱処	430	1,000	
P007	熱処	220	1,000	

見積内容 工程マスタ

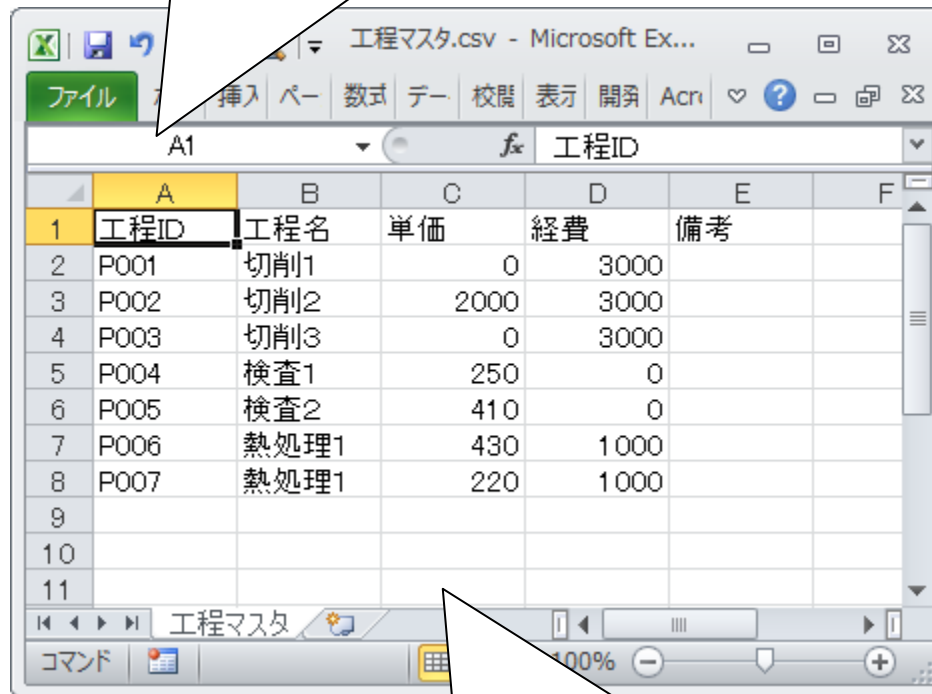
1 / 2レコード 編集

ステップ1

Excel帳票の準備

工程マスタのCSVを準備する

①Excelを開き、以下のような工程マスタを定義します。一行目の項目名は変えずに、データ内容は適宜変更してください。



	A	B	C	D	E	F
1	工程ID	工程名	単価	経費	備考	
2	P001	切削1	0	3000		
3	P002	切削2	2000	3000		
4	P003	切削3	0	3000		
5	P004	検査1	250	0		
6	P005	検査2	410	0		
7	P006	熱処理1	430	1000		
8	P007	熱処理1	220	1000		
9						
10						
11						

②任意のフォルダに保存してください。保存形式はCSV形式としてください。保存名は“工程マスタ.csv”としてください。

見積書の伝票を用意する

①Excelで新規の伝票を作成するか、既存のExcel伝票のフォーマットを利用して以下のような見積書の雛形を作成します。ただし、ここではあらかじめ用意された雛形(見積伝票.xls)を利用してください。

伝票項目としては、
①伝票ID、②得意先名、
③件名、④作成日、⑤合
計金額、⑥備考 とします。

雛形ファイルには、表示用のマクロもあらかじめ定義されています。

[illegible]

ステップ2

見積内容パネルの作成

見積内容パネルでは、品名あるいは図番単位での見積り内容を設定します。データ項目としては、見積ID(主キー)、品名、図番、備考をここで定義します。

伝票内容の主キーを定義する

①パネルバーを右クリックします。

②パネル追加を選択します。

③コンテキスト名を見積内容としてOKをクリックします。

④項目タイトル部を右クリックします。

⑤項目追加を選択します。

⑥項目名を見積IDとし、確認をクリックします。

⑦“はい”を選択します。

⑧キーの採番方法を指定し登録ボタンをクリックします。

伝票内容の項目を追加する

①項目タイトル部を右クリックします。

②項目追加を選択します。

③項目名を“品名”とし確認をクリックします。

④同様にして項目追加を選択し、項目名を“図番”として確認をクリックします。

⑤同様にして項目追加を選択し、項目名を“備考”として確認をクリックします。

⑥項目が登録されていることを確認します。

The screenshots show the following steps:

- Right-clicking the '見積ID' column header in the '見積内容' window.
- Clicking the '項目追加' (Add Item) button in the context menu.
- In the '項目の定義' dialog, entering '品名' (Item Name) and clicking '確認' (Confirm).
- In the '項目の定義' dialog, entering '図番' (Drawing Number) and clicking '確認' (Confirm).
- In the '項目の定義' dialog, entering '備考' (Remarks) and clicking '確認' (Confirm).
- The final '見積内容' window showing the updated table with columns: 見積ID, 品名, 図番, 備考.

ステップ3

見積明細パネルの作成

見積内容の明細として、見積明細パネルを作成し、見積内容パネルのデータと連携させます。連携キーは見積IDとなります。また、見積明細の金額を集計し、見積内容の金額に設定します。見積明細には追番を設定します。さらに、見積明細パネルには、数量という項目を追加し、初期値を1に設定します。

伝票内容の明細パネルを追加する

①管理メニュー
の設定ウィザード
を選択します。

②“明細パネルを
シートに追加する”
を選択します。

設定ウィザード

明細パネルをシートに追加する

対象コンテキストの各データに対応した詳細データを
管理します。親データを選択すると明細パネルの内容
が切り替わります。

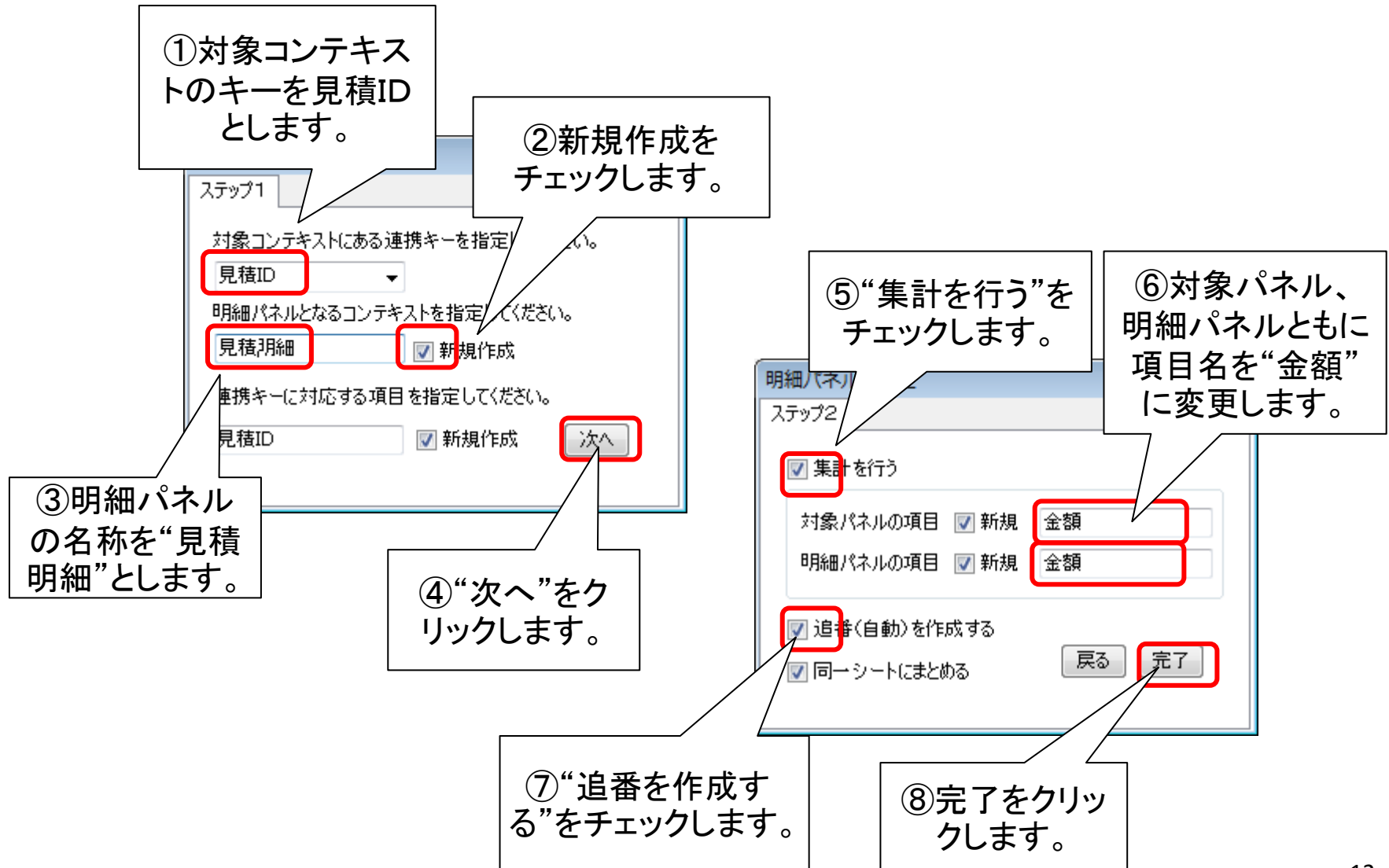
補助パネルで入力の補助を行う

他のコンテキストの内容を利用して新規のデータ定義
を行います。補助画面やVLOOKUPによってデータ
を取り込みます。

検索用パネルでデータを絞り込む

対象コンテキストのデータを絞り込むための専用パネル
を作成します。利用頻度の高い項目について、複数
の条件を組み合わせて組み合わせることができます。

明細の作成方法を指定する



見積明細に項目を追加する

①項目タイトル部を右クリックします。

②項目追加を選択します。

③項目名を“数量”とし、データ型を数値として確認ボタンをクリックします。

④“数量”の項目タイトル部を右クリックします。

⑤設定画面を選択します。

⑥初期値を1に設定し、登録ボタンをクリックします。

ステップ4

工程マスタの取り込み

あらかじめExcelで定義した工程マスタの情報をCSV形式で取り込みます。工程IDを主キーとし、単価および経費のデータ型を数値に変更します。

CSVから工程マスタ情報を取得する

①パネルバーを
右クリックします。

②パネル追加(CSV
より)を選択します。

③あらかじめ用意した工
程マスタを選択します。

④“開く”をクリックします。

⑤CSVの内容がコンテキ
スターに取り込まれます。

工程I	工程	単価	経費	備考
P001	切削1	0	3000	
P002	切削2	2000	3000	
P003	切削3	0	3000	
P004	検査1	250	0	
P005	検査2	410		
P006	熱処			
P007	熱処			

工程マスタの主キーを設定する

①項目タイトル部を右クリックします。

②設定画面を選択します。

③主キーを選択します。

④“はい”を選択します。

⑤登録ボタンをクリックします。

工程	単価	経費	備考
P001		00	
P002		00	
P003		00	
P004			
P005			
P006		00	
P007		00	

項目設定 [工程ID]

登録 規定値 ☒ 主キー

表示名 工程ID

データ型 文字列

入力方法 テキスト

フォーマット

整列

式

集計方法 上書き

初期値

確認メッセージ

名称を主キーを変更します。データはすべて削除されます。よろしいですか？

はい(Y) いいえ(N)

項目のデータ型を変更する

①パネルバーをシフトキーを押しながら右クリックします。

②項目一覧設定を選択します。

③単価と経費について、データ型を数値に変更します。

属性名	表示	編集	データ型
工程ID	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	文字列
工程名	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	文字列
単価	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	数値
経費	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	数値
備考	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	文字列

④それぞれについて、“はい”を選択します。

確認メッセージ

？ 関連する他のコンテキストのプロパティのデータ型もよろしいですか？

はい(Y) いいえ(N)

ステップ5

工程マスタを補助画面にする

見積明細パネルの入力の補助画面として、工程マスタを利用します。項目はすべて取得することとし、ドラッグ & ドロップ方式の入力も可能とします。また、金額を自動計算するための計算式を設定します。

見積明細に補助画面を設定する

②見積明細パネルを選択しておきます。

③管理メニューの設定ウィザードを選択します。

①見積内容タブを選択しシートを切り替えます。

④“補助パネルで入力の補助を行う”をクリックします。

ApstoWeb コンテキサー Ver2.2.09 [見積内容]

ファイル(E) 表示(V) 編集(E) 管理(M) 入出力 業

見積内容

見積ID 品名 図番 備考

見積明細

見積I 追番 金額 数量

見積内容 工程マスタ

管理メニュー

- コンテキスト(C)
- エンティティ(E)
- 区分データ(D)
- 設定ウィザード(W)
- シートレイアウト(S)
- コマンド定義(Q)
- メニューの編集(M)
- ナビゲーション編集(N)
- グループ権限(G)
- ライセンス更新(L)
- ヘルプ情報(A)

設定ウィザード

明細パネルをシートに追加する

対象コンテキストの各データに対応した詳細データを管理します。親データを選択すると明細パネルの内容が切り替わります。

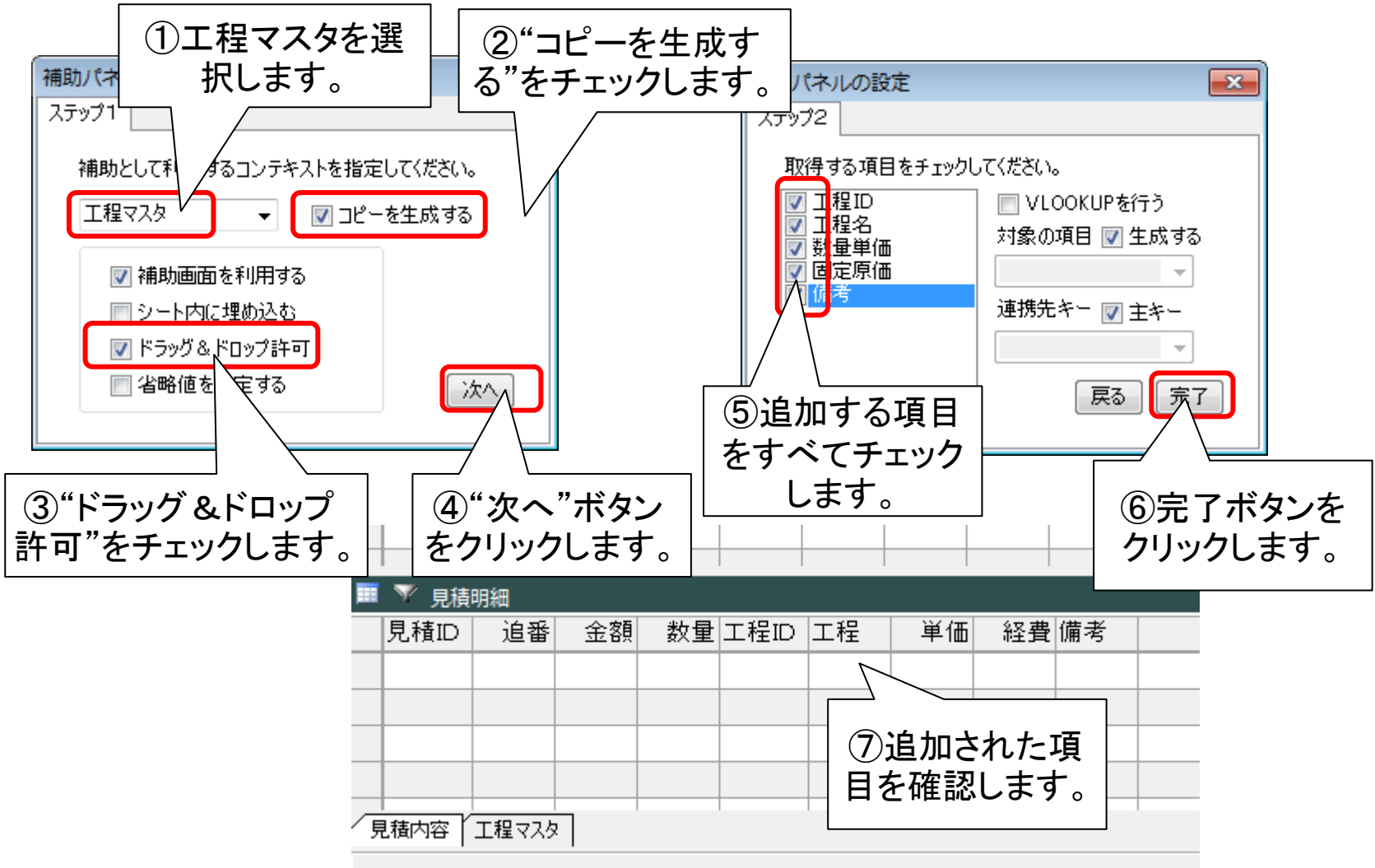
補助パネルで入力の補助を行う

他のコンテキストの内容を利用して新規のデータ定義を行います。補助画面やVLOOKUPによってデータを取り込みます。

検索用パネルでデータを絞り込む

対象コンテキストのデータを絞り込むための専用パネルを作成します。利用頻度の高い項目について、複数の条件を組み合わせることができます。

補助画面の詳細を指定する



金額の計算式を定義する

①項目タイトル部を右クリックします。

②設定画面を選択します。

③式の定義ボタンをクリックします。

④数量、単価、経費をダブルクリックします。

④四則演算子をクリックします。

⑤完成した数式を確認し登録ボタンをクリックします。

⑥登録ボタンをクリックします。

数量 * 単価 + 経費

項目: 経費

見積ID
追番
数量
単価
経費
備考

クリア 検証

登録

四則演算

+ - * /

定数 演算

日時 期日

項目設定 [金額]

登録 規定値 ☐ 主キー

表示名 金額

データ型 数値 ☐ 追番

入力方法 テキスト

フォーマット n0

整列 →○

式

方法 合計 ☐ 積算

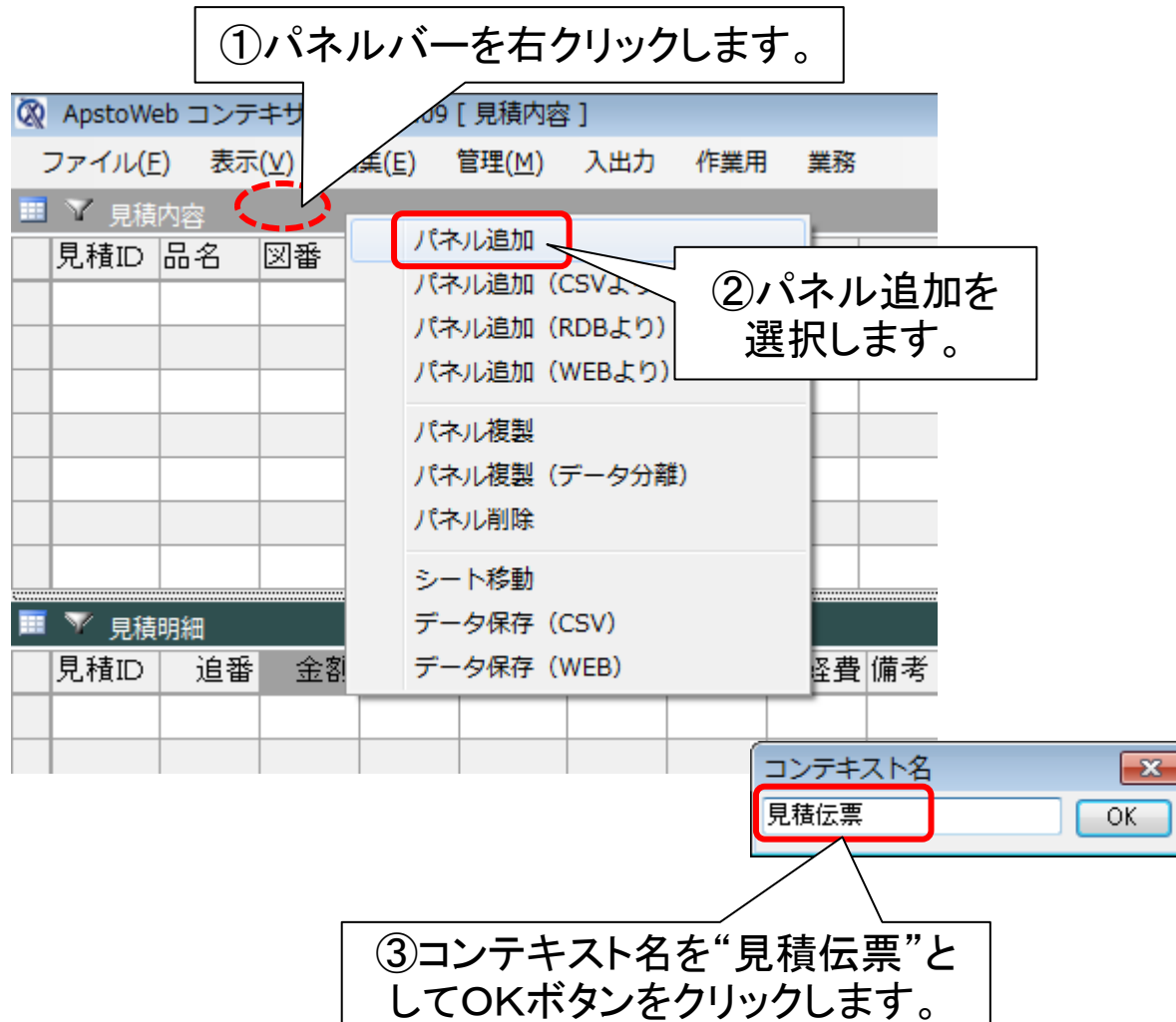
値

ステップ6

見積伝票パネルの作成

複数の見積内容をまとめて案件として見積書を作成するための見積伝票パネルを作成します。見積伝票のデータ項目は、伝票ID、作成日、得意先、案件名、備考、そして完了(フラグ)です。

見積伝票パネルを新規に追加する



見積伝票に主キーを設定する

①項目タイトル部
を右クリックします。

②項目追加を
選択します。

③項目名と
“伝票ID”とし
確認ボタンを
クリックします。

④“はい”を選
択します。

⑤キーの採番方
法を指定し登録
ボタンをクリック
します。

項目追加

項目の定義

項目名 伝票ID

確認

主キーとして登録しますか？

はい(Y) いいえ(N)

主キーの自動採番

主キー生成方法

数字部 0 数字桁 4

登録

見積伝票に作成日を追加する

①項目タイトル部を右クリックします。

②項目追加を選択します。

③項目名を“作成日”とします。

④データ型を日付時刻に変更し、確認ボタンをクリックします。

⑤項目タイトル部を右クリックします。

⑥設定画面を選択します。

⑦初期値を0(当日)とします。

⑧最後に登録ボタンをクリックします。

見積伝票のその他の項目を追加する

①項目タイトル部を右クリックします。

②項目追加を選択します。

③項目名を“得意先”とし確認ボタンをクリックします。

④同様にして項目追加を行います。項目名は“案件名”とします。

⑤同様にして項目追加を行います。項目名は“備考”とします。

⑥同様にして項目追加を行います。項目名は“完了”とします。

⑦データ型を真偽値に変更し確認ボタンをクリックします。

⑧指定した項目が正しく設定されていることを確認します。

伝票ID	作成日	得意先	案件名	備考	完了

見積伝票をメインシートに移動する

①パネルバーを右クリックします。

②シート移動を選択します。

③移動先を見積内容とし確認ボタンをクリックします。

ApstoWeb コンテキサ Ver2.2.09 [見積伝票]

ファイル(E) 表示(V) 編集(E) 管理(M) 入出力 作業用 業務

見見積伝票

伝票ID 作成日 得意先 案

パネル追加
パネル追加 (CSVより)
パネル追加 (RDBより)
パネル追加 (WEBより)
パネル複製
パネル複製 (データ)
パネル削除
シート移動
データ保存 (CSV)
データ保存 (WEB)

移動先シート名

見積内容

確認

ステップ7

見積伝票と内容の関係定義

見積伝票と見積内容との間の関係を定義します。見積内容は、見積伝票の明細となります。このための連携キーは、伝票IDとします。見積内容の金額の合計を見積伝票の金額の項目として集計します。また、見積伝票の完了は、見積内容でも利用可能なように外部連結の定義を行います。

見積伝票の見積内容を関係づける

①見積伝票が選択された状態とします

②管理メニューの設定ウィザードを選択します。

③“明細パネルをシートに追加する”を選択します。

ApstoWeb コンテキサ Ver2.2.09 [見積内容]

ファイル(F) 表示(V) 編集(E) 管理(M) 入出力 作成

見積内容

見積ID	品名	図番	備考

見積明細

見積ID	追番	金額	数量

見積伝票

伝票ID	作成日	得意先	案件名	備考	完了	合計

管理(M)

- コンテキスト(C)
- エンティティ(E)
- 区分データ(D)
- 設定ウィザード(W)**
- シートレイアウト(S)
- コマンド定義(O)
- メニューの編集(M)
- ナビゲーション編集(N)
- グループ権限(G)
- ライセンス更新(L)
- ヘルプ情報(A)

設定ウィザード

明細パネルをシートに追加する

対象コンテキストの各データに対応した詳細データを管理します。親データを選択すると明細パネルの内容が切り替わります。

補助パネルで入力の補助を行う

他のコンテキストの内容を利用して新規のデータ定義を行います。補助画面やVLOOKUPによってデータを取り込みます。

検索用パネルでデータを絞り込む

対象コンテキストのデータを絞り込むための専用パネルを作成します。利用頻度の高い項目について、複数の条件を組み合わせて組み合わせることができます。

明細パネルとして詳細を定義する

明細パネル

ステップ1

①“伝票ID”を選択します。

対象コンテキストにある連携キーを
伝票ID

②明細パネルを“見積内容”とします。

明細パネルとなるコンテキストを指定
見積内容

③新規作成をチェックします。

連携キーに対応する項目を指定してください。
伝票ID ☒ 新規作成

④“次へ”をクリックします。

次へ

⑤“集計を行う”をチェックします。

ステップ2

☒ 集計を行う

⑥明細パネルの項目のチェックを外します

対象パネルの項目 ☒ 新規
明細パネルの項目 ☐ 新規

⑦“金額”を選択します。

金額

☐ 追番(自動)を作成する
☒ 同一シートにまとめる

戻る

⑧完了をクリックします。

見積伝票の内部データを連結する

①パネルバーをシフトキーを押しながら右クリックします。

②項目一覧設定を選択します。

③設定ボタンをクリックします。

④連結キーを“伝票ID”とします。

⑤連結先と見積伝票および完了とします。

⑥連結ボタンをクリックします。

⑦“はい”を選択します。

⑧登録ボタンをクリックします。

項目名	属性名	表示	編集	データ型
見積ID	見積ID	✓	✓	文字列
品名	品名	✓	✓	文字列
図番	図番	✓	✓	数値
		✓	✓	文字列

ステップ8

計算コマンドの再設定

ここでは、見積明細で計算をおこなったときに、見積内容にその集計値が設定されると同時に、見積伝票の値も再計算されるように、コマンドに計算ロジックを追加します。

見積明細の集計を統合する

①管理メニューのコマンド定義を選択します。

②“見積内容_集計”を選択します。

③新規にアクション種別を追加します。ここでは“連携(転記)”を選択します。

④指定内容の列をマウスでクリックします。

アクション種別	指定内容	引数1	引数2	引数3
連携(転記)	見積内容_集	見積内容	見積明細	
連携(補助)				
連携(限定)				
組合展開				
再表示				
先頭行				

集計ロジックをコマンドでまとめる

この画面が表示されていない場合は該当行をダブルクリックします。

①連携名を“見積伝票_集計”とします。

②登録ボタンをクリックします。

③アクションが追加されたことを確認します。

④登録ボタンをクリックします。

アクション種別	指定内容	引数1	引数2
連携(転記)	見積内容_集計	見積内容	見積明細
連携(転記)	見積伝票_集計	見積伝票	見積内容

見積伝票を登録する

①すべてのパネルを編集モードにします。

②見積伝票の空白行をクリックしデータを挿入します。ここでは、複数行設定してください。

③見積内容の空白行をクリックしデータを挿入します。

④工程マスタの補助画面を選択します。

⑤工程をドラッグ＆ドロップします。

⑥1つだけ完了をチェックします。

見積ID	品名	図番	備考	金額	伝票I	完了
M0001	なべ	BE2		4,000	D0001	<input checked="" type="checkbox"/>
M0002	かま	HY6		3,000	D0001	<input checked="" type="checkbox"/>

見積I	追番	金額	数量	工程I	工程	単価	経費	備考
M0001	1	3,000	0	P001	切削1	0	3,000	
M0001	2	1,000	0	P006	熱処	430	1,000	

伝票ID	作成日	案件名	備考	完了	合計
D0001	2012/10/07			<input checked="" type="checkbox"/>	7,000
D0002	2012/10/07			<input type="checkbox"/>	8,000

工程	金額	数量	備考
P001			
P002	2,000	3,000	
P003	0	3,000	
P004	検査1	250	0
P005	検査2	410	0
P006	熱処	430	1,000
P007	熱処	220	1,000

ステップ9

見積内容と明細の複製

見積内容と見積明細のデータを蓄積することで、過去データとして新規の見積りに利用できるようにします。まず、それぞれのパネルを複製します。複製されたパネルは別シートとなりますので、それらを元のシートに移動します。

見積内容パネルを複製する

①パネルバーを右クリックします。

②パネル複製を選択します。

③コンテキスト名を見積内容(過去)としOKをクリックします。

④生成されたシートでパネルバーを右クリックします。

⑤シート移動を選択します。

⑥移動先を“見積内容”とし確認ボタンをクリックします。

見積明細パネルを複製する

① パネルバーを右クリックします。

② パネル複製を選択します。

③ コンテキスト名を“見積明細(過去)”としてOKをクリックします。

④ 生成されたシートにおいてパネルバーを右クリックします。

⑤ シート移動を選択します。

⑥ 移動先を“見積内容”とし確認ボタンをクリックします。

ステップ10

シートのレイアウト設定

この時点で、見積伝票、見積内容、見積明細、そして見積内容(過去)と見積明細(過去)の5つのパネルがシート上に定義されています。ここで、それらのパネルを再配置し、見積内容(過去)と見積明細(過去)の間には親子(明細)の関係を定義しておきます。

シートのレイアウトを再構成する

①管理メニューのシートレイアウトを選択します。

②レイアウト領域をマウスで右クリックします。

③“全削除”を選択します。

シート設定 [見積伝票]

番号	パネルID	横幅	高さ
1	見積伝票	1280	121
2	見積内容	1280	113
3	見積明細	1280	210
4	見積内容(過去)	1280	102
5	見積明細(過去)	1280	97

シートのレイアウトを設定する

①エリアを分割したいポイントでマウスを右クリックします。

②上下または左右を選択しレイアウトします。

③設定したレイアウトの番号に対応するようにパネルを配置します。

④登録ボタンをクリックします。

番号	パネルID	横幅	高さ
1	見積伝票	1280	121
2	見積内容(過去)	1280	102
3	見積内容	1280	113
4	見積明細	1280	210
5	見積明細(過去)	1280	97

過去の見積内容と明細を連携させる

①パネルバーをシフトキーを押しながら右クリックします。

②連携(限定)を選択します。

③連携先を“見積内容(過去)”とします

④連携キータブを選択します。

⑤連携キーをともに見積IDとします。

⑥登録ボタンをクリックします。

ステップ11

見積内容(過去)の定義

見積内容パネルには、完了のチェックがあるものだけを表示させます。また、見積伝票で設定した得意先が等しいもののみを、作成日の新しい順に表示します。このために、あらかじめ得意先と作成日については、外部連結しておきます。

内容(過去)に連結データを加える

①見積内容(過去)において、パネルバーをシフトキーを押しながら右クリックします。

②項目一覧設定を選択します。

③設定ボタンをクリックします。

The screenshot shows the APSOM Ver2.2.09 interface. The '見積内容(過去)' menu is highlighted in the top bar. The '項目一覧設定' dialog box is open, showing a list of items with their attributes and data types. The '設定' button is highlighted in the bottom right corner of the dialog box.

項目名	属性名	表示	編集	データ型	区分名
見積ID	見積ID	✓	✓	文字列	
品名	品名	✓	✓	文字列	
図番	図番	✓	✓	文字列	
備考	備考	✓	✓	文字列	
金額	金額	✓	✓	数値	
伝票ID	伝票ID	✓	✓	文字列	
数値	数値	✓	✓	数値	
完了	完了	✓	☐	真偽値	

作成日、得意先を連結データとする

②連携先を“見積伝票”とし、項目を“作成日”とします。

①連結キーを“伝票ID”とします。

③連結ボタンをクリックします。

④“はい”を選択します。

⑤連結項目を“得意先”に変更して連結ボタンをクリックします。

⑥“はい”を選択します。

⑦最後に登録ボタンをクリックします。

Entity Setting Screen (エンティティ設定画面) details:
- Target Context (対象コンテキスト): 伝票ID
- Link Context (連結するコンテキスト): 見積伝票
- Link Context Item (連結コンテキストの項目): 作成日
- Buttons: 内部連結, 外部連結 (highlighted), 登録

Confirmation Message (確認メッセージ) details:
- Message: 外部コンテキスト（見積伝票）と連結した新規の項目を追加しました。（作成日）
- Buttons: OK, はい(Y) (highlighted), いいえ(N)

Entity Setting Screen (エンティティ設定画面) details (Step 5):
- Auto Number (自動採番): カウンタ 2, 形式
- Target Context (対象コンテキスト): 伝票ID
- Link Context (連結するコンテキスト): 見積伝票
- Link Context Item (連結コンテキストの項目): 得意先 (highlighted)
- Buttons: 内部連結, 外部連結 (highlighted), 登録 (highlighted)

見積伝票の得意先と連携(限定)する

The screenshot shows the APSOM software interface with several callouts explaining the steps to link a customer to a quote slip:

- ① パネルバーをシフトキーを押しながら右クリックします。(Right-click the panel bar with the Shift key pressed.)
- ② “連携(限定)”を選択します。(Select “Link (Limited)”.)
- ③ 連携先を“見積伝票”とします。(Set the link target to “Quote Slip”).
- ④ “入力フォームでフィルタ”をチェックします。(Check “Filter in input form”).
- ⑤ 連携キータブを選択します。(Select the Link Key tab.)
- ⑥ 連携キーとともに“得意先”とします。(Set “Customer” along with the Link Key.)
- ⑦ 登録ボタンをクリックします。(Click the Register button.)

The interface includes a menu bar (編集(E), 管理(M), 入出力, 作業), a table of quote slips (見積ID, 品番, 図番), and a context menu for linking. The “連携(限定)” option is selected in the menu. The “連携先” (Link Target) is set to “見積伝票” (Quote Slip). The “連携キー” (Link Key) tab is selected, and the “得意先” (Customer) is set to “得意先” (Customer). The “登録” (Register) button is highlighted.

完了チェックとソート順を指定する

①見積内容(過去)にデータがない場合は追加し完了をチェックしておきます。(“見積伝票を登録する”のページを参照してください。)

②完了のチェックがあるデータの付近を右クリックします。

③“フィルタ”を選択します。

[illegible]

④項目タイトル部
を右クリックします。

⑤昇順を選択します。

⑥パネルバーをシフトキーを押しながら右クリックします。

⑦“条件の固定”
を選択します。

④項目タイトル部
を右クリックします。

⑤昇順を選
択します。

⑥パネルバーをシ
フトキーを押しながら右クリックします。

⑦“条件の固
定”を選択します

ステップ12

過去データのコピー設定

過去の見積データを再利用するために、見積内容(過去)から見積内容へ、見積明細(過去)から見積明細へのコピー機能を定義します。前者は連携(補助)を、後者は連携(転記: マージ)を利用します。

見積内容のコピー方法を定義する

①パネルバーをシフトキーを押しながら右クリックします。

②“連携(補助)”を選択します。

③連携先を“見積内容(過去)”とします。

④“ドロップを許可”をチェックします。

⑤連携内容タブを選択します。

⑥連携内容として、品名、図番、備考、金額を選択します。

⑦登録ボタンをクリックします。

見積ID	品名	図番
M0001	部品	P123

見積ID	追番	金額

項目名	コピー元	固定
品名	品名	
図番	図番	
備考	備考	
金額	金額	

見積明細のコピー方法を定義する

①パネルバーをシフトキーを押しながら右クリックします。

②連携 (転記) を選択します。

③連携先を“見積明細 (過去)”とします。

④“追加を許可”をチェックします。

⑤連携キータブを開きます。

⑥連携キーをそれぞれ“追番”とします。

⑦転記内容タブを開きます。

⑧転記内容を数量、工程ID、工程名、単価、経費、備考とします。

⑨登録ボタンをクリックします。

対象項目	連結項目	固定	固定値	逆向
数量	数量			
工程ID	工程ID			
工程名	工程名			
単価	単価			
経費	経費			
備考	備考			

ステップ13

コマンド(ボタン)の定義

過去データのコピーを行うためのボタンを設定します。ボタンには、見積内容(過去)から見積内容へのコピーと、見積明細(過去)から見積明細へのコピーの2つのアクションを定義します。また、これとは別に、見積書の印刷ボタンを定義します。

見積内容のコピーをコマンド化する

①管理メニューの“コマンド定義”を選択します。

②新規ボタンをクリックします

③アクションを新規に追加し“連携(補助)”を選択します。

④連携(補助)名として“見積内容_補助”を選択します。

⑤登録ボタンをクリックします。

アクション種別	指定内容	引数1	引数2	引数3
連携(補助)	見積内容_補	見積内容	見積内容(過	

過去データのコピーボタンを定義する

⑦登録ボタンをクリックします

④対象パネルを見積伝票とします。

⑤ボタン配置をパネルとします。

⑥ボタンの表示名を“コピー”とします。

①2つめのアクションを追加し“連携(転記)”を選択します。

②連携(転記)名を“見積明細_転記”とします。

③登録ボタンをクリックします

⑧コマンド名をデフォルト名のまま承認しOKボタンをクリックします。

コマンド定義画面 [新規]

登録 新規 複製 削除

登録後に開ける

見積内容_集計
見積伝票_集計

シート 見積内容
パネル 見積伝票

説明

ボタン配置
● パネル ○ シート ○ 全

表示名 コピー 横幅 80

現在シート 実行するタイミング

ボタン位置 ボタン

アクション種別	指定内容	引数1	引数2
連携(補助)	見積内容_補	見積内容	見積
連携(転記)	見積明細_転	見積明細	見積

アクションの内容

連携(転記)

説明
連携(転記)の定義
へ連携コンテキスト

連携(転記)名 見積明細_転記

対象コンテキスト

連携コンテキスト

定義内容

登録

登録しました。

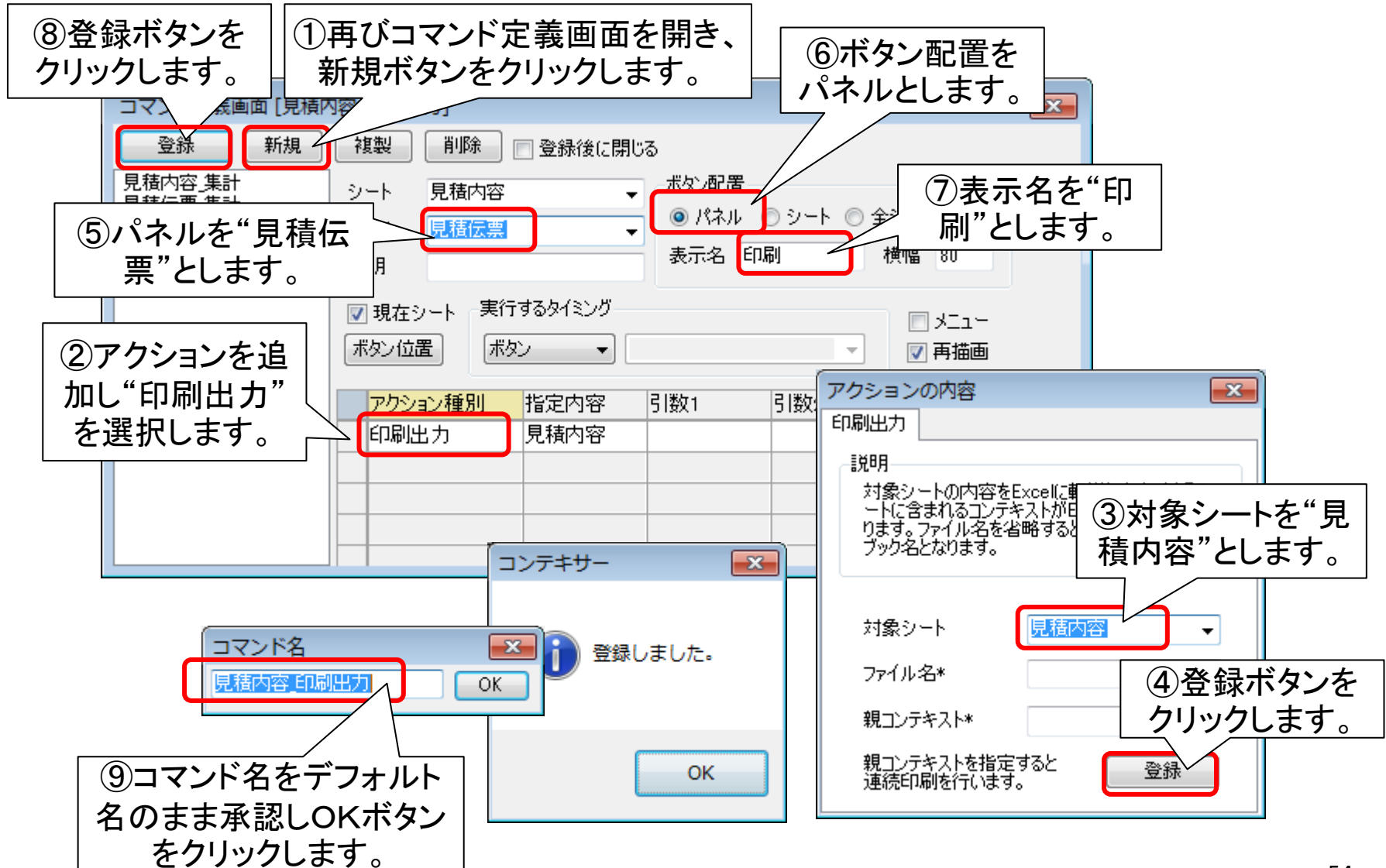
OK

コマンド名

見積伝票_連携(補助)

OK

見積書印刷ボタンを定義する



ステップ14

見積伝票パネルの設定

見積伝票パネルは、入力フォームとテーブルフォームの複合フォームとします。ここには、すでに定義した2つのコマンドに対応するボタンが表示されます。見積伝票パネルにて完了をチェックし確定すると、非表示となり、過去データ側に表示が移動します。入力フォームは操作しやすいようにレイアウトしておきます。

見積伝票を未完了状態で固定する

ApstoWeb コンテキサ Ver2.2.09 [見積内容]

ファイル(F) 表示(V) 編集(E) 管理(M) 入出力 作業用 業務

見積伝票

伝票ID	作成日	得意先	案件名	備考	完了	合計
D0001	2012/10/04	A社	工事1		<input checked="" type="checkbox"/>	1,320
D0002	2012/10/04	B社	工事2		<input type="checkbox"/>	

①見積伝票パネルにおいて、完了チェックのないデータの完了列を右クリックします。

②フィルタを選択します。

③パネルバーをシフトキーを押しながら右クリックします。

④条件の固定を選択します。

項目一覧設定
項目詳細設定
連携 (限定)
連携 (補助)
連携 (転記)
条件の固定
条件の解除
展開 (時系列)
展開 (クロス)
展開 (組合せ)

入力フォームの仕様を設定する

①パネルバーをシフトキーを押しながら右クリックします。

②項目詳細設定を選択します。

③画面構成を“複合”に変更します。

④入力フォームの表示位置を右に変更します。

⑤連続入力のチェックを外します。

⑥Excel連携設定ボタンをクリックします。

⑦“選択された行のみ出力する”をチェックします。

⑧登録ボタンをクリックします。

⑨登録ボタンをクリックします。

ApstoWeb コンテキサ Ver2.2.09 [見積]

ファイル(F) 表示(V) 編集(E) 管理(M)

見積伝票

伝票ID 作成日 得意先 案件名 備考 完了 合計

D0002 2/10/04 E

項目一覧設定
項目詳細設定

連携 (限定)
連携 (補助)
連携 (転記)

各件の設定

コンテキストの属性 [見積伝票]

登録 種別 パネル用

表示方法 選択条件 エンティティ 展開方法

タイトル 見積伝票 表示位置 右

シートID 見積内容 文字サイズ 中

画面構成
入力
一覧
複合

機能
編集許可
追加許可

画面表示
フィルタ
レコード移動

区分用

初期画面
編集

連続入力

簡易追加
簡易削除

強調表示設定

Excel連携設定

Excel連携設定

登録

非表示列を
区分データの表示
出力する

選択された行のみ出力する

伝票ID
作成日
得意先
案件名
備考
完了
合計

↑
↓
クリア

フォーム上の入力域を再配置する

①入力フォームを
右クリックします。

②画面デザイン
を選択します。

③水平ボタンを
クリックします。

④自動配置の
“ボタン”チェッ
クを外します。

⑤ボタンの位置をマウス
で選択して移動します。

⑥終了ボタンを
クリックします。

フォームを用いてデータを入力する

ApstoWeb コンテキサ Ver2.2.09 [見積内容]

ファイル(E) 表示(V) 編集(E) 管理(M) 入出力 作業用 業務

見積伝票

伝票ID	D0002	伝票ID	D0002	作成日	2012/10/04
		得意先	B社	案件名	工事2
		備考		完了	<input type="checkbox"/>
		合計	4,840		

コピー 印刷 切替 取消 確定

見積内容(過去)

見積ID	品名	図番	備考

見積内容

見積ID	品名	図番	備考	金額	伝票ID	完了
M0002	部品2	P222		4,840	D0002	<input type="checkbox"/>

見積明細

◆工程マスタ

見積ID	追番	金額	数量	工程ID	工程	単価	経費	備考
M0002	1	3,000	1	P003	切削3	0	3,000	
M0002	2	410	1	P005	検査2	410	0	
M0002	3	1,430	1	P006	熱処	430	1,000	

見積明細 (過去)

見積ID	追番	金額	数
M0001	1	500	
M0001	2	820	
M0002	1	3,000	
M0002	2	410	
M0002	3	1,430	

1 / 1レコード 照会

ここから帳票との連携の
チュートリアルとなります。

最終ページの設定ファイ
ル保存を実施し、ここで
終了してもかまいません。

ステップ15

印刷用Excel帳票の定義

見積伝票をExcelに送信し、Excel上で帳票形式として出力します。すでに作成したExcel帳票のシートをコンテキサーが出力したExcelに組み込み、マクロによって印刷プレビューを自動立ち上げ可能とります。

見積内容の表示順と印刷を指示する

②印刷ボタンをクリックします。

印刷 切替 取消

③Excelが起動しデータが転送されていることを確認します。

①“金額”の列の位置を左に移動するため、コントロールキーを押しながら左矢印キーを押下します。

Microsoft Excel

見積ID	品名	図番	金額	備考	伝票ID	完了
M0002	部品2	P222	4,840		D0002	「
M0003	部品3	P312	23			

見積ID	追番	金額	数量	工程ID	工程名	単価	経費	備考	
1	見積ID	追番	金額	数量	工程ID	工程名	単価	経費	備考
2	M0001	1	500	2	P004	検査1	250	0	
3	M0001	2	820	2	P005	検査2	410	0	
4	M0002	1	3000	1	P003	切削3	0	3000	
5	M0002	2	410	1	P005	検査2	410	0	
6	M0002	3	1430	1	P006	熱処理1	430	1000	
7	M0003	1	2050	5	P005	検査2	410	0	
8	M0003	2	3200	10	P007	熱処理1	220	1000	
9	M0003	3	18200	40	P006	熱処理1	430	1000	

Excelから印刷帳票を取得する

①すでに作成した見積伝票の印刷帳票があるExcelを開きます。

②シート名が“印刷”であることを確認します。

③タブを右クリックし、“移動またはコピー”を選択します。

④“コピーを作成する”をチェックします。

④コピー先をコンテナーのデータ送信先である“見積内容.xls”とします。

⑥OKをクリックします。

見積内容.xls - Microsoft Excel

数式 データ 校閲 表示 開発 Acrobat

見積伝票.xls

移動先
見積伝票.xls
見積内容.xls

移動またはコピー(M)...
コードの表示(V)
シートの保護(P)...
シート見出しの色(I)
非表示(H)
再表示(U)...
すべてのシートを選択(S)

☒ コピーを作成する(C)

OK キャンセル

印刷 Sheet2 Sheet3

コマンド

100%

NPO法人ものづくりAPS推進機
東京都港区虎ノ門1-
電話:03-1234-5

VBマクロで印刷を自動化する

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the '開発' (Developer) tab selected in the ribbon. The 'Visual Basic' icon in the ribbon is highlighted with a red box and an annotation. The '印刷' (Print) button in the status bar is also highlighted with a red box and an annotation. The spreadsheet content includes a title '御見積書' (Quotation Book) and a company name 'ABC商事株式会社 御中' (ABC Trading Co., Ltd. Dear Sir/Madam).

③ Visual Basicを選択します。

② 開発タブを選択します。これはExcelのオプション機能です。

① 帳票が定義されたシートがコピーされたことを確認します。

作成日: 2012/10/

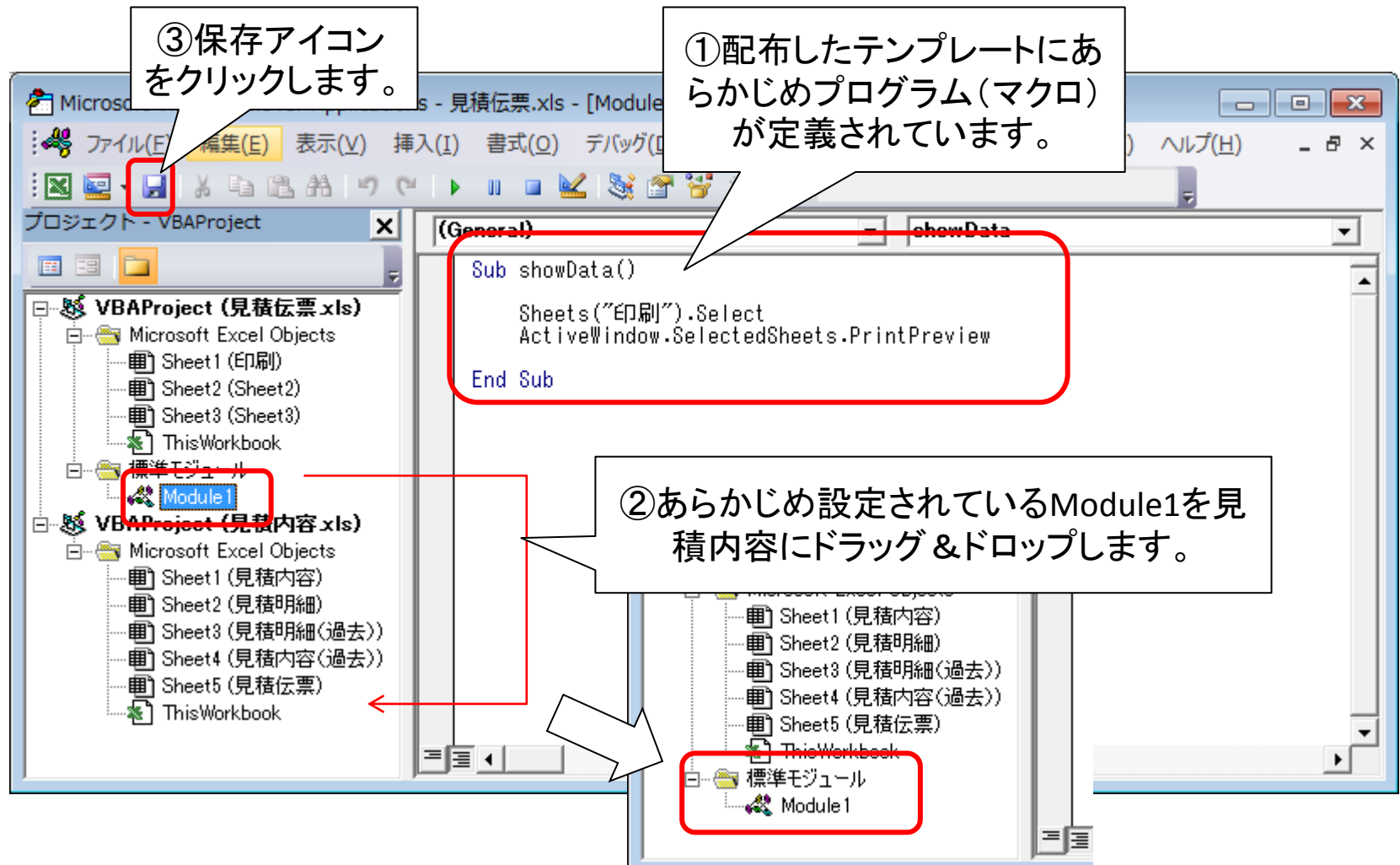
御見積書

ABC商事株式会社 御中

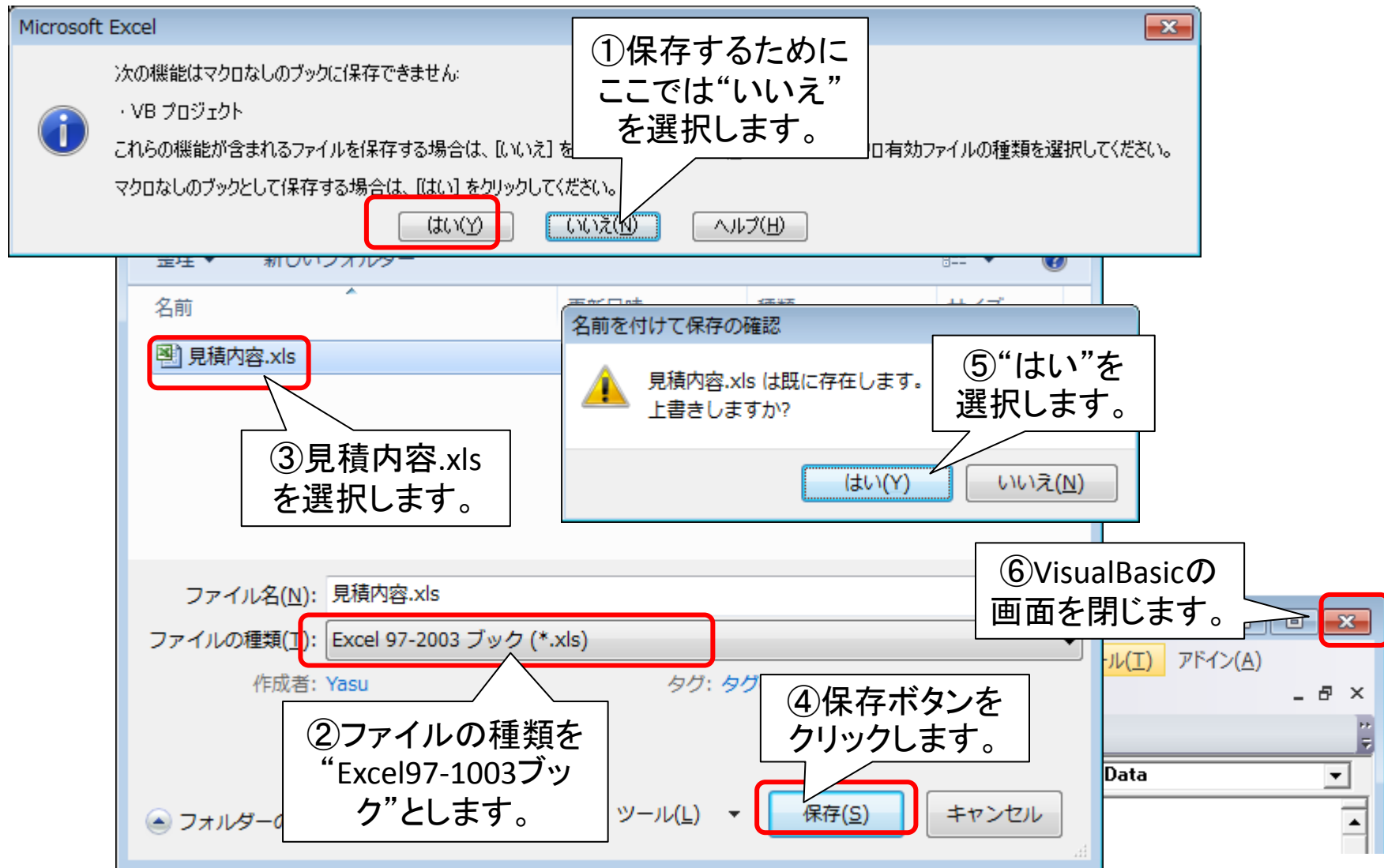
NPO法人ものづくりAPS推進機
東京都港区虎ノ門1-
電話: 03-1234-5

印刷

初期表示のための命令を設定する



Excelファイルをいったん保存する



ステップ16

Excelシート間の連結指定

コンテキササーがExcel上に出力したシートと、印刷用シートの間で、データのリンクを設定し、出力帳票のデータとコンテキササー上のデータとを対応づけます。また、データがない場合の表示上の工夫を行います。

出力データと帳票を対応づける

③データの内容を確認します。

伝票ID	作成日	得意先	案件名	備考	完了	合計
D0002	2012/10/4 0:00	B社	工事2			28290

②見積伝票のタブを選択します。

①“印刷”タブを選択し
変更すべきデータのセルを確認します。

印刷 見積伝票 見積内容 見積明細 見積明細(過去)

件名: ABC商事システム開発

伝票番号: M00012

見積条件:

納品場所: 御社指定場所

納期:

有効期限:

以下のと

見積ID

図番

金額

備考

印刷 見積伝票 見積内容 見積明細 見積明細(過去) 見積内容(過去)

作成日: 2012/10/2

¥0

該当位置にデータをリンク貼付する

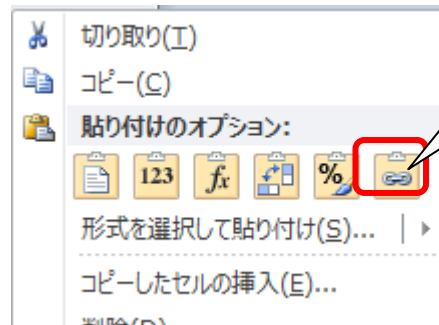
見積内容.xls - Microsoft Excel

	A2				
	A	B	C		
1	伝票ID	作成日	得意先		
2	D0002	2012/10/4 0:00	B社		
3					

伝票番号:	M00012
見積条件:	
納品場所:	御社指定場所
納期:	ご注文後5日
有効期限:	1か月

②“印刷”シート上の
該当位置でマウスを
右クリックします。

①見積伝票シートにおいて
連結元データをコピー
(コントロールキーを押し
ながらCキー)する



③“リンク貼
付”アイコン
を選択します。

複合データは文字と組み合わせる

②リンク内容が文字形式で表示されているのを確認し、以下のように&以降を追加します。
=見積伝票!\$C\$2&" 御中"

①見積伝票から該当データをリンク貼付します。

B社

御見積書

NPO法人ものづくりAPS推進機構
東京都港区虎ノ門1-2-3
電話:03-1234-5678

工事2

伝票番号: D0002
見積条件:

③同様にして、以下のように、案件名に
"件名 "という文字列を挿入し&でつなぎます。
="件名 "&見積伝票!\$D\$2

見積内容データをリンク貼付する

②見積ID、品名、図番、金額の列について、リンク貼付すべき行数を選択しコピーします。

①見積内容のシートを開きます。

③“印刷”シートに移動し、見積IDの位置のセルにカーソルを移動しマウスを右クリックします。

④リンク貼付のアイコンを選択します。

	A	B	C	D	E	F	G
1	見積ID	品名	図番	金額	備考	伝票ID	完了
2	M0002	部品2	P222	4840		D0002	
3	M0003	部品3	P312	23450		D0002	

	A	B	C	D
14	納期:	ご注文後5日		
15	有効期限:	1か月		
16				
17	以下のとおりお見積りさせていただきます。			
18	見積ID	品名	図番	金額
19				

条件付き書式設定を行う

①“印刷”シートにおいて、リンク貼付の対象となるエリアが選択されている状態とします。

②スタイルメニューの条件付き書式を選択します。

③セル強調ルールを“指定の値に等しい”とします。

④制約とする値を0とします。

⑤書式で“ユーザ指定の書式”を選択します。

⑥文字の色を白に変更します。

⑦OKボタンをクリックします。

	A	B	C
17	以下のとおりお見積り	いただきます。	
18	見積ID	品名	図番
19			
20	M0002	部品2	P222
		部品3	P312

条件付き書式設定ダイアログボックスの「セルの強調表示ルール(H)」タブで「指定の値に等しい(E)…」を選択し、値を0、書式を「ユーザー指定の書式」に設定し、文字色を白に設定し、OKをクリックする手順が示されています。

送信されたデータを消去し保存する

①見積伝票シートにおいて、2行目以降を選択し削除キーを押します。

②“見積内容”シートにおいて、2行目以降を選択し削除キーを押します。

保存アイコンをクリックした後に、Excelをいったん閉じます。

注)リンク情報が削除されますので、セルや行の削除はおこなわないでください。

ステップ17

印刷動作確認と保存終了

見積りの内容を実際に入力し、見積書の印刷を行ってみます。プレビューとして表示されます。最後に、これまで定義してきた設定ファイルを保存します。

実際のデータを用いて印刷してみる

①データ入力後、印刷ボタンをクリックします。

The screenshot shows the ApstoW software interface. On the left, there's a '見積ID' (Estimate ID) list with 'D0002' and 'D0003'. Below it, a '見積内容' (Estimate Content) table is visible. In the center, a form for '伝票ID' (Invoice ID) 'D0003' is shown, with fields for '得意先' (Customer) 'B社', '作成日' (Creation Date) '2012/10/4', '案件名' (Case Name) '新しい案件', '備考' (Remarks) '急ぎです。', and '完了' (Completed) checkbox. The '合計' (Total) is '3,970'. A red box highlights the '印刷' (Print) button. On the right, a '印刷レビュー' (Print Review) window shows a preview of the invoice. The preview includes the title '御見積書' (Invoice), the date '2012/10/4', the customer 'B社 御中', and the total amount '¥3,970'. Below the preview, a table shows the items and their amounts.

見積ID	品名	図番	金額	備考
M0005	部品1	P123	¥1,320	
M0006	部品5	Z333	¥2,650	

②印刷プレビューとして見積書がデータ内容とともに表示されるのを確認します。

設定ファイルを保存し終了する

