



## V3.5.0 設定ガイド

更新日：2023年7月24日

## はじめに

[はじめに](#) .....3

### WArm+の特徴

[①階層管理](#) .....4

[②複数画面作成](#) .....5

[③リレーショナル](#) .....6

[管理者とユーザーの違い](#) .....7

## 導入編

[台帳設計の手順](#) .....9

[管理者サイトログイン](#) .....10

[ユーザーIDの作成](#) .....11

[権限設定](#) .....12

## 導入編

### 公式テンプレートを使う

#### Step1 テンプレートを選ぶ

[テンプレートの選択](#) .....13

[公式テンプレート一覧](#) .....14

[テンプレートのインポート](#) .....15

#### Step2 項目・画面を変更する

[台帳名変更](#) .....16

[項目・画面設定変更](#) .....17

[項目順の入れ替え](#) .....18

[選択項目マスタの変更](#) .....19

[画面設定変更](#) .....20

[レイアウト変更](#) .....21

[文字色、背景色等の設定](#) .....22

[プロパティ設定\(名称変更\)](#) .....23

[グループの表示設定](#) .....24

[入力順設定](#) .....27

### はじめから作成する

#### Step1 管理項目を作る

[新規作成](#) .....28

[台帳名の設定](#) .....29

[項目設定の選択](#) .....30

[項目一覧](#) .....31

[項目の作成](#) .....33

[管理番号 自動連番設定](#) .....34

[郵便番号設定](#) .....35

[計算式の設定](#) .....36

[リンク設定\(電話番号\)](#) .....37

[リンク設定\(メール\)](#) .....38

[添付ファイル](#) .....39

[選択項目マスタ](#) .....40

[担当者等の自動挿入](#) .....41

[カウント項目](#) .....42

#### Step2 画面をレイアウトする

[台帳選択](#) .....43

[画面名の指定](#) .....44

[画面サイズ指定](#) .....45

[レイアウト](#) .....46

[文字サイズ等の設定](#) .....47

[文字色、背景色等の設定](#) .....48

[履歴一覧を親画面に表示](#) .....49

[タブの追加](#) .....50

[リンクの追加 \(URL\)](#) .....51

[リンクの追加 \(パラメータ\)](#) .....52

## 応用編

### トップページ設定

[索引項目設定](#) .....54

[概要](#) .....56

[リッチテキスト](#) .....58

[システムお知らせ](#) .....60

[ユーザーお知らせ](#) .....61

[索引項目](#) .....63

[検索結果表示](#) .....64

### リレーショナル（連携設定）

[親台帳から引用](#) .....67

[別台帳から引用](#) .....71

## 基本操作編

[ユーザーサイトログイン](#) .....77

[台帳入力](#) .....78

[データの呼出（簡易検索）](#) .....80

[履歴一覧から詳細への遷移](#) .....81

[履歴と顧客情報の紐づけ](#) .....82

[添付ファイルアップロード](#) .....83

[添付ファイルダウンロード](#) .....84

[親台帳連携](#) .....85

[他台帳連携](#) .....86

### データの活用

[検索・抽出](#) .....88

[検索結果の一括編集](#) .....89

[エクスポート](#) .....90

[インポート](#) .....91

[インポート エラーの確認](#) .....93

[集計表出力](#) .....94

[全文検索](#) .....95

### データのバックアップ

[設計ファイル](#) .....96

[データ（親台帳）](#) .....97

[データ（子台帳）](#) .....99

### さいごに

[WArm+お問い合わせ](#) .....101

## はじめに

WArm+をご利用いただき、誠にありがとうございます。

このガイドでは、お客様が管理台帳を作成できるようご案内いたします。

WArm+のマニュアルは、ログイン後の画面右上に表示されております「[ヘルプ](#)」をご参照ください。

尚、このガイドの右上にもヘルプへのリンクがございますので併せてご利用ください。

WArm+

検索 ヘルプ システム管理者

台帳設計 ユーザー一覧 管理者一覧 検索 権限設定 メニュー設定 システム連携設定 自社マスタ データインポート 登録件数 プラグイン

[最新のお知らせ] 一覧表示

投稿日	
2017/07/31	WArm+ アップデートのお知らせ
2017/07/18	WArm+ アップデートのお知らせ
2017/07/03	7/3（月）WArm+ バージョンアップに伴うメンテナンス完了のお知らせ

## 階層管理

お客様の基本情報【親台帳】の一部に、基本情報に紐づいた履歴項目【子台帳】を連携できます。

基本画面1 | 学歴・志望校 | 成績管理 | 入金管理

生徒ID 201707001 呼出 契約担当者 石田

フリガナ イリイタロウ  
氏名 入井 太郎  
生年月日 2005/07/10  
性別 ☒ 男性 ☐ 女性

保護者名 入井 一郎 続柄 父

〒 1630724  
都道府県 東京都 市区町村 新宿区 町名・番地 西新宿X-X-X  
ビル建物名 西新宿サウスタワー 1201

自宅TEL 03-XXX-XXXX

生徒携帯 090-XXX-XXXX E-mail taro@ilii.com

保護者携帯 090-XXX-XXXX E-mail ichiro@ilii.com

会員区分 本会員

入校日 2017/04/04 退校日

コース名1 小学部 学年 5 年生

コース名2 一般コース

オプション 復習 ☒ テスト対策 ☐  
弱点対策 ☐ 個別学習 ☐

授業料 15000 円(税抜) / 月

Memo

親台帳

行	変更	削除	予定日時	学年	コース名	クラス名	受講日	時間
新規	+							
1	✓	✕	2017/05/04 16:00:00	小学部	一般コース	数学	2017/05/04	16:00:00

子台帳

例)

【親台帳】生徒管理

【子台帳】受講履歴

子台帳にジャンプ

基本画面1

予定日時 2017/05/04 16:00:00

授業内容 小学部 一般コース 数学

受講日 2017/05/04 時間 16:00:00 担当講師

曜日 ☐ 月 ☐ 火 ☐ 水 ☒ 木 ☐ 金 ☐ 土

課題が見えてきたので練習コースをおすすめした。

もくじ

## WArm+ 画面設計の特徴 – 複数画面作成

## 複数画面作成

デスクトップ用、タブレット用、スマホ用に項目を変えたり、管理者、オペレータ用に項目を変えたり。いくつもの画面に展開できます。  
作成した画面は、コピーできます。

The image illustrates the WArm+ interface across three device types: desktop, tablet, and smartphone. The desktop view shows a customer information form for '入井 花子' (Hanako Iwai) with fields for contact details and a table for '対応履歴' (Response History). The tablet view shows a summary of points: '来店ポイント 11,200' and 'webポイント 1,880'. The smartphone view shows a simplified version of the customer information form. A green arrow in the bottom right corner points to a 'ヘルプ' (Help) button with the text 'もくじ' (Table of Contents).

## データ連携（リレーショナル）機能

親台帳の項目を子台帳に表示する「親台帳から引用」と、親子関係ではない独立したデータベースから任意の項目をキーに参照引用する「他台帳から引用」の2パターンのデータ連携が可能。

例えば、お問い合わせ履歴の商品名を商品マスタから引用したり、対応入力画面に顧客基本情報から会社名や契約内容を表示する、といった運用が可能となります。

商品マスタ

お客様基本情報

FAQマスタ

コールセンター対応履歴

## 管理者サイトとユーザーサイトの違い

WArm+では、管理台帳の作成、ユーザの追加、権限設定などをする「管理者サイト」と、作成した管理台帳にデータを入力したり検索、抽出等を行う「ユーザーサイト」に分かれています。それぞれのログイン方法は、後述の [P10.「管理者サイトへのログイン」](#)、[P48.「ユーザーサイトへのログイン」](#) をご参照ください。

管理者サイトURL :  
<https://sv1.warmplus.jp/admin/>



ユーザーサイトURL :  
<https://sv1.warmplus.jp/>



ログイン

コーポレートID  
20179999999

ログインID  
admin

パスワード  
\*\*\*\*\*

☒ ログイン状態を保存する

ログイン

パスワード再発行

© 2016 SYSTEM RESEARCH CO.,Ltd.

ログイン

コーポレートID  
20179999999

ログインID  
user01

パスワード  
\*\*\*\*\*

☒ ログイン状態を保存する

ログイン

パスワード再発行

© 2016 SYSTEM RESEARCH CO.,Ltd.

---

## 管理者画面のご説明

---



## 【導入編】台帳設計の手順

## パターン1 公式テンプレートを使う

公開されているテンプレートを利用します。  
項目の追加変更はあとから可能です。

## テンプレートの選択・インポート

テンプレートを検索してインポートします。

タイトル	説明
機器販売・メンテナンス	メンテナンス会社で、保守メンテナンスの情報を管 理する...
会員管理	会員管理のテンプレートです。入金管理や対応履歴

Step1

## パターン2 はじめから作成する

項目を作成し、一からレイアウトします。

## 項目設定

管理したい項目の属性やタイトルを作成します。

行番号	項目属性	
1	管理番号	お客
2	文字	会社
3	郵便番号	〒

Step2

## 項目・画面設定変更

項目名や選択リスト、画面設計を変更します。

行 番号	項目属性	項目名称	最大文字数
1	選択項目(ドロップダウンリスト)	ステータス	
2	管理番号	管理番号	

## 画面設定

Step1で作成した項目をレイアウトします。

お客様No.	
会社名	
部署名1	

Step3

## ユーザー設定・権限設定

ユーザーを作成し、権限毎に機能を制御します。

権限グループ名	表示	検索	登録	更新	削除	出力	取込
管理者	<input type="radio"/> ▼	<input type="radio"/> ▼	<input type="radio"/> ▼	<input type="radio"/> ▼	<input type="radio"/> ▼	<input type="radio"/> ▼	<input type="radio"/> ▼
オペレータ	<input type="radio"/> ▼	<input type="radio"/> ▼	<input type="radio"/> ▼	<input type="radio"/> ▼	<input type="radio"/> ▼	<input type="radio"/> ▼	<input type="radio"/> ▼
GUEST	<input type="radio"/> ▼	<input type="radio"/> ▼	<input checked="" type="radio"/> ▼	<input checked="" type="radio"/> ▼	<input checked="" type="radio"/> ▼	<input checked="" type="radio"/> ▼	<input checked="" type="radio"/> ▼

## 【導入編】 管理者サイトへのログイン

トライアルお申し込み後にメールでお送りしたコーポレートID、管理者ログインID、パスワードで管理者サイトにログインします。

この度は、WArm+の無料お試しにお申込みを頂き、誠にありがとうございました。

WArm+無料お試しのアカウント情報をお知らせ致します。

尚、無料お試し中に管理したい情報のイメージをお持ちでしたら、御社のお試しIDでログインさせて頂き、簡単なデモ画面を作成します。

お気軽にご連絡ください。

### ★ WArm+ 無料お試し アカウント情報・URL

#### ■アカウント

【コーポレートID】 20179999999  
 【管理者用ログインID】 admin  
 【パスワード】 abcdefgh

#### ■URL

管理者サイトURL : <https://sv1.warmplus.jp/admin/>

ユーザーサイトURL : <https://sv1.warmplus.jp/>

※ログイン後、パスワードを変更して下さい。

※最大5ユーザー（ID）まで登録可能です。

管理者サイトURL :  
<https://sv1.warmplus.jp/admin/>



ログイン

コーポレートID

20179999999

ログインID

admin

パスワード

.....

☒ ログイン状態を保存する

ログイン

パスワード再発行

© 2016 SYSTEM RESEARCH CO.,Ltd.

## 【導入編】 ユーザー作成 [ユーザー一覧]

ユーザーを作成します。

デモ環境では、5ユーザーまで登録可能です。[新規追加]で新たなユーザーID、パスワード、権限種別を設定してください。

ウオームプラス WARM+

ユーザー一覧

新規追加

現在のユーザ数: 1人/上限: 5人

ログインID	名前	メールアドレス	権限名	管理者	アカウントロック
user01			管理者		編集 削除

1~1件 / 全1件 1

ユーザ新規追加・編集

保存

ログインID

パスワード

パスワード(確認)

名前

メールアドレス

権限種別 管理者

ユーザ種別 ☒ ユーザ ☐ 管理者

アカウントロック ☒ 無効 ☐ 有効

## 【導入編】 権限設定

管理者、オペレータ、営業職など、ユーザーごとに振り分ける権限を設定します。

ここで設定した権限をもとに、台帳ごとに「表示」、「検索」、「登録」、「更新」、「削除」、「出力」、「取込」を制限できます。



ウオームプラス WARM+

権限設定

新規追加

権限名	
管理者	編集
ユーザー	編集 削除

1~2件 / 全2件 1

台帳名: お客様管理

権限グループ名	表示	検索	登録	更新	削除	出力	取込
管理者	○	○	○	○	○	○	○
ユーザー	○	○	○	○	○	○	○

## パターン1 公式テンプレートを使う【Step1】テンプレートの選択

〔台帳設計〕 → 〔新規作成〕 をクリックします。



「公式のテンプレートから作成」を選択します。



## パターン1 公式テンプレートを使う【Step1】テンプレートの選択 - 公式テンプレート一覧

「業務」または「業種」で絞り込んで利用イメージに近いテンプレートを探してください。

### 公式テンプレート一覧

業務	業種	絞り込み	説明	カテゴリ	公開
<div> <div>全て</div> <div>全て</div> <div>営業・セールス</div> <div>顧客サービス・サポート</div> <div>広報・マーケティング</div> <div>全般</div> </div>	<div> <div>全て</div> <div>全て</div> <div>製造業</div> <div>卸売業・小売業</div> <div>建設業</div> <div>医療・福祉</div> <div>生活関連サービス業・娯楽業</div> <div>不動産業・物品賃貸業</div> <div>教育・学習支援業</div> <div>宿泊業・飲食サービス業</div> <div>全般</div> </div>				
<a href="#">会員管理</a>			メンバーの情報を管理。保守サービスの...	営業・セールス 製造業	有
<a href="#">メルマガ配信管理</a>			管理や対応履歴ができます。	顧客サービス・サポート 宿泊業・飲食サービス業	有
<a href="#">不動産物件管理</a>			不動産の情報を管理。タブレットに物件を表示し、店舗で使用するイメ...	広報・マーケティング 全般	有
<a href="#">コールセンター（インバウンド）</a>			対応入力画面に、お客様情報自動引用。バージョンアップで追加され...	営業・セールス 不動産業・物品賃貸業	有
<a href="#">タクシー会社</a>			利用者の詳細管理、配車履歴を管理します。	顧客サービス・サポート 生活関連サービス業・娯楽業	有
<a href="#">ニュースリリース配信管理</a>			広報部門でニュースリリースの配信履歴と掲載内容の管理をします。	顧客サービス・サポート 生活関連サービス業・娯楽業	有
<a href="#">工事案件管理</a>			お客様の情報と工事案件の内容、行動履歴を管理します。	広報・マーケティング 全般	有
				営業・セールス 建設業	有
				顧客サービス・サポート	

## パターン1 公式テンプレートを使う【Step1】テンプレートのインポート

テンプレートを選択すると、サムネイルや項目一覧が表示されます。このテンプレートを利用する場合、[台帳作成]をクリックします。

### 公式テンプレート詳細情報 - 機器販売・メンテナンス

[台帳作成](#)
[戻る](#)

作成日:2018/02/07 14:08:00

作成バージョン:2.3.0

説明:メンテナンス会社で、保守メンテナンスの情報を管理。保守サービスの申込用紙に情報を差し込み印刷します。

台帳名:【テンプレート】機器販売・メンテナンス

行番号	項目属性	項目名称	最大文字数 / 最大値 (整数)
1	文字	会社名	50
2	郵便番号	〒	7
3	文字	都道府県	5
4	文字	市区町村	30
5	文字	町名番地	30

## パターン1 公式テンプレートを使う【Step1】テンプレートのインポート - 台帳名変更

自社で管理したい台帳名がありましたら入力します。テンプレートのままでも利用できます。

親台帳名の入力

×

親台帳名を入力してください。

基本情報

×

作成

キャンセル



上記で登録した名称の台帳が作成されます。項目名の変更・削除を行う場合、該当台帳の[項目設定]をクリックします。

### 台帳設計

新規作成

台帳設計エクスポート

台帳名	登録日							
基本情報	2022/03/14 10:23:47	台帳名変更	権限設定	項目設定	索引項目	連携設定	画面設計	削除
基本情報 - コールセンター 対応内容	2022/03/14 10:23:47	台帳名変更	権限設定	項目設定	索引項目	連携設定	画面設計	削除



## パターン1 公式テンプレートを使う【Step2】項目・画面設定変更

項目名「TEL」を「電話番号」に変更したり、不要な項目を削除します。

行番号	項目属性	項目名称	最大文字数 / 最大値 (整数)	詳細設定	削除
1	文字	会社名	50		
2	郵便番号	〒	7		
3	文字	都道府県	5		
4	文字	市区町村	30		
5	文字	町名番地	30		
6	文字	ビル建物名	30		
7	文字	電話番号	15		

※ 項目属性の変更はできません。

※ 最大文字数／最大値（整数）は、増やすことはできますが、減らすことはできません。

※ 台帳設計後、データが入力された状態で項目を削除するとデータも削除されます。ご注意ください。

## パターン1 公式テンプレートを使う【Step2】項目・画面設定変更－項目順の入れ替え

登録した名称の台帳が作成されます。項目順の入れ替えを行う場合、該当台帳の[項目設定]をクリックします。

### 台帳設計

新規作成

台帳設計エクスポート

台帳名	登録日							
基本情報	2022/03/14 10:23:47	台帳名変更	権限設定	項目設定	索引項目	連携設定	画面設計	削除
基本情報 - コールセンター 対応内容	2022/03/14 10:23:47	台帳名変更	権限設定	項目設定	索引項目	連携設定	画面設計	削除

入れ替えたい項目をドラッグアンドドロップで移動します。下記の場合、行番号「1」の会社名をビル建物の下に移動しているサンプルです。

行番号	項目属性	項目名称	最大文字数 / 最大値 (整数)	詳細設定	削除
2	郵便番号	〒	7		
3	文字	都道府県	5		
4	文字	市区町村	30		
5	文字	町名番地	30		
6	文字	ビル建物名	30		
1	文字	会社名	50		
7	文字	TEL1	15		

## パターン1 公式テンプレートを使う【Step2】項目・画面設定変更 – 選択項目マスタの変更

〔選択項目マスタ〕は、顧客台帳内のドロップダウンリストに表示される項目を管理しています。

「自社担当者」や「商品名」などのドロップダウンで表示されるマスタは、テンプレート用にテストデータがセットされています。自社で使うために、正しい値を入力してください。

[接続]

### 項目設定

保存 項目追加 選択項目マスタ

台帳名: 基本情報

▼ 説明を表示

行番号	項目属性	項目
1	文字	会社名
2	郵便番号	〒
3	文字	都道府県
4	文字	市区町村
5	文字	町名番地

選択項目マスタ

新規追加

担当者マスタ

リスト設定 名称変更 削除

顧客分類

リスト設定 名称変更 削除

商品名

リスト設定 名称変更 削除

物件区分

リスト設定 名称変更 削除

ステータス

リスト設定 名称変更 削除

閉じる

選択項目マスタ

登録 戻る

ラベル名	表示順	追加 / 削除
齊藤	↑ ↓	+ ×
伊藤	↑ ↓	+ ×
	↑ ↓	+ ×
	↑ ↓	+ ×
	↑ ↓	+ ×
	↑ ↓	+ ×
	↑ ↓	+ ×

閉じる

リストの内容を変更または削除し、正しいデータを入力して最後に〔登録〕をクリックします。

## パターン1 公式テンプレートを使う【Step2】項目・画面設定変更 – 画面設定変更

画面レイアウトを変更する場合、[画面設計] をクリックします。

### 台帳設計

新規作成

台帳設計エクスポート

台帳名	登録日						
基本情報	2022/03/14 10:23:47	台帳名変更	権限設定	項目設定	索引項目	連携設定	画面設計
基本情報 - コールセンター 対応内容	2022/03/14 10:23:47	台帳名変更	権限設定	項目設定	索引項目	連携設定	画面設計

台帳名：基本情報



画面名	権限グループ一覧							
	管理者	オペレータ	GUEST					
事務所用 - デスクトップ	○		○	変更	画面設定	権限設定	複製	削除
営業用 - スマホ		○	○	変更	画面設定	権限設定	複製	削除
保守申込書 - 印刷	○		○	変更	画面設定	権限設定	複製	削除
店舗入力用 - タブレット	○		○	変更	画面設定	権限設定	複製	削除

**Point!**

作成した画面の複製ができます。複製したい画面設計の「複製」をクリックし、画面名を入力後、「複製」ボタンをクリックします

1~4件 / 全4件 1

## パターン1 公式テンプレートを使う【Step2】項目・画面設定変更 – レイアウト変更

テンプレート用にレイアウトされた画面です。項目の位置を移動したり、色を変えたり自由に改造してお使いください。

### ABCメンテナンス – 保守基本情報

お客様No.  呼出

担当支店

会社名

部署名1

部署名2

部署名3

役職

担当者名

E-mail

〒  都道府県   
市区町村   
町名番

保守契約内容

保守No.

契約開始日  契約満了日

支払区分

移動したい項目（複数選択の場合は範囲をドラッグ）して、移動します。

## パターン1 公式テンプレートを使う【Step2】項目・画面設定変更 – プロパティ設定（配色変更）

貼り付けられた［ラベル］（テキスト）や枠線の色の変更も可能です。変更したい項目を右クリックして、［プロパティ設定］を選択します。

画面設定 - 事務所用 - デスクトップ

保存 ラベルの追加 枠線の追加 グループ項目の追加 配置 左: 0px 上: 0px 座標指定 幅

基本画面1 問い合わせ履歴 営業活動履歴 +

ABCメンテナンス - 保守基本情報

お客様No. 呼出

会社名

部署名1

部署名2

部署名3

役職

担当者名

E-mail

保守契約内容

プロパティ設定

削除

プロパティ設定

[ラベル]

文字色 変更無し #

背景色 変更無し #

枠線色 変更無し #

枠種別

幅指定

フォン

表示

[入力欄]

文字色 変更無し #

背景色 変更無し #

枠線色 変更無し #

枠種別 変更無し

幅指定 変更無し \*0は初期値

フォントサイズ 変更無し (10 - 36)

[グループ]

横 変更

縦 変更

[表示]

## パターン1 公式テンプレートを使う【Step2】項目・画面設定変更 – プロパティ設定（名称変更）

ラベルの名称や文字サイズを変更する場合、対象項目を右クリック→“プロパティ設定”で指定します。

画面設定 - 事務所用 - デスクトップ

保存 ラベルの追加 枠線の追加 グループ項目の追加 配置 左: 10px 上: 10px 座標指定 幅: 1

基本画面1 問い合わせ履歴 営業活動履歴

ABCメンテナンス – 保守基本情報

プロパティ設定

削除

お客様No.

会社名

部署名1

部署名2

部署名3

役職

担当者名

E-mail

保守契約内容

保守No.

株式会社 ●●● 基本情報

【ラベル】

文字色 変更無し ▼ #

背景色 変更無し ▼ #

枠線色 変更無し ▼ #

枠種別 変更無し ▼

幅指定 変更無し \*0は初期値

フォントサイズ 変更無し (10 - 36)

☒ ラベル名を変更する

【入力欄】

文字色 変更無し ▼ #

背景色 変更無し ▼ #

枠線色 変更無し ▼ #

枠種別 変更無し ▼

幅指定 変更無し \*0は初期値

フォントサイズ 変更無し (10 - 36)

横 変更無し px (200 - 1890)

縦 変更無し px (200 - 1010)

【グループ項目のサイズ指定】

TEL1

TEL2

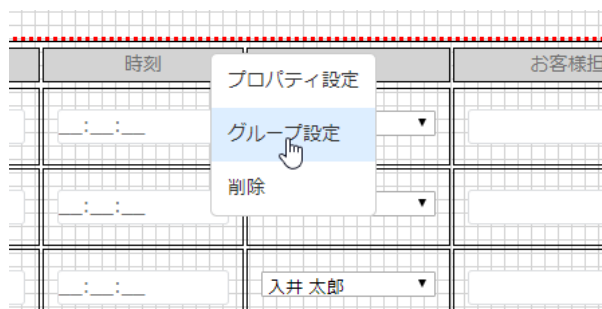
FAX

## パターン1 公式テンプレートを使う【Step2】項目・画面設定変更 – グループの表示設定

親台帳に子台帳を行単位で表示する「グループ」エリアの表示設定が可能となります。例えば、下図「時刻」は親台帳上への表示は不要で、受付日の枠が少し大きく、全体が見えない場合などに、必要な項目のみを表示したり、項目の表示枠を最適化したりする場合に設定します。※項目の入れ替えはここではできませんので、項目の入れ替えは [項目順の入れ替え](#) を参照してください。

表示	変更	削除	対応日	時刻	担当者	お客様担当者名	区分	内容
			<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
			2018/11/01	10:10:00	入井 太郎	齊藤様	操作・使い方	起動方法がわからない。

グループエリアの設定を変更する場合、〔画面設定〕で該当の台帳を開きます。



貼り付けられた子台帳の「グループ」エリア内で右クリックをし、「グループ設定」を選択します。





## パターン1 公式テンプレートを使う【Step2】項目・画面設定変更 – グループの表示設定

項目設計で作成した項目名と横幅（ピクセル）が表示されます。




非表示にするには、該当項目の **X** をクリックします。  
親台帳上の表示をしないだけで、項目は削除されません。

グループ設定のプロパティ画面でピクセル単位でも表示幅の設定が可能です。画面を確認しながらの変更も可能です。

画面を確認しながら変更したい場合は次ページをご参照ください。



## パターン1 公式テンプレートを使う【Step2】項目・画面設定変更 – グループの表示設定

項目間の境目でマウスカursorが  の時、ドラッグすることで幅を変更します。

行	対応日 	区分	内容
1	___/___/___	操作・使い方 ▼	
2	___/___/___	操作・使い方 ▼	
3	___/___/___	操作・使い方 ▼	
4	___/___/___	操作・使い方 ▼	

### グループ項目の並び順設定

#### ソート設定

	項目名称	順序
ソート項目1	受付日 ▼	降順 ▼
ソート項目2	受付担当者 ▼	昇順 ▼

日付の古い順や、金額の高い順など、運用に合わせて設定することで任意の並び順でレコードが表示されます。子台帳（グループ項目）ごとに設定可能で、2項目（昇順/降順）まで指定できます。

※ソート項目1、2で選択できる項目は、索引項目で設定している項目のみになります。また、索引項目が未設定の場合、ソート項目の設定はできません。索引項目については[こちら](#)

## パターン1 公式テンプレートを使う【Step2】項目・画面設定変更 – 入力順設定

入力画面ではキーボードのTABキーでカーソルが移動しますが、WArm+では項目作成順ではなく、画面設定で項目を貼り付けた順番にカーソルが移動します。このTABキーによる入力順は、画面設定変更で設定します。



幅：1920 px 縦：1080 px 画面サイズ指定 出力 入力順設定

入力順設定

台帳入力画面でTabキーを押した時の入力順を設定します。  
ドラッグ&ドロップで項目の順番を変更できます。  
入力順設定は画面設計を保存した時に保存されます。

行番号	項目名称
1	会社名
7	お客様No.
2	部署名1
3	部署名2
4	部署名3
5	担当支店
6	自社担当者
8	役職

設定 キャンセル

操作ボタンの「入力順設定」をクリックします。

入れ替えたい順にドラッグ&ドロップで移動します。

## パターン1 公式テンプレートを使う【Step2】項目・画面設定変更 – 選択項目マスタの変更

〔選択項目マスタ〕は、顧客台帳内のドロップダウンリストに表示される項目を管理しています。

「自社担当者」や「商品名」などのドロップダウンで表示されるマスタは、テンプレート用にテストデータがセットされています。自社で使うために、正しい値を入力してください。

[接続]

### 項目設定

保存 項目追加 選択項目マスタ

台帳名: 基本情報

▼ 説明を表示

行番号	項目属性	項目
1	文字	会社名
2	郵便番号	〒
3	文字	都道府県
4	文字	市区町村
5	文字	町名番地

選択項目マスタ

新規追加

担当者マスタ

リスト設定 名称変更 削除

顧客分類

リスト設定 名称変更 削除

商品名

リスト設定 名称変更 削除

物件区分

リスト設定 名称変更 削除

ステータス

リスト設定 名称変更 削除

閉じる

選択項目マスタ

登録 戻る

ラベル名	表示順	追加 / 削除
齊藤	↑ ↓	+ ×
伊藤	↑ ↓	+ ×
	↑ ↓	+ ×
	↑ ↓	+ ×
	↑ ↓	+ ×
	↑ ↓	+ ×
	↑ ↓	+ ×

閉じる

リストの内容を変更または削除し、正しいデータを入力して最後に〔登録〕をクリックします。

## パターン2 はじめから作成する【Step1】 新規作成

〔台帳設計〕 → 〔新規作成〕 をクリックします。



「新規作成」を選択します。



## パターン2 はじめから作成する【Step1】 新規作成－台帳名の設定

台帳名を設定します。



台帳追加・更新

保存

台帳名 生徒管理

親台帳

※階層構造管理する場合、最初に「親」となる台帳（親台帳）から作成する必要があります。

台帳名を入力して「保存」します。

※「子」となる台帳（子台帳）作成時には、「親」である台帳（親台帳）を指定します。



台帳追加・更新

保存

台帳名 受講履歴

親台帳 生徒管理

## パターン2 はじめから作成する【Step1】 台帳設計－［項目設定］ 項目設定の選択

さきほど保存した台帳名が表示されます。［項目設定］ をクリックします。

台帳設計

新規作成

台帳名	
生徒管理	<a href="#">台帳名変更</a> <a href="#">権限設定</a> <a href="#">項目設定</a> <a href="#">画面設計</a> <a href="#">削除</a>

1～1件 / 全1件 1

- [台帳名変更](#) . . . 「台帳名」を変更できます。
- [権限設定](#) . . . 「表示」、「登録」、「更新」、「削除」、「出力」を制限します。
- [項目設定](#) . . . 管理したい項目を作ります。
- [画面設計](#) . . . [項目設定] で作成した項目をレイアウトしていきます。
- [削除](#) . . . 作成した台帳を削除します。

## パターン2 はじめから作成する【Step1】 台帳設計－[項目設定] 項目一覧 ①

属性	項目説明	詳細設定
文字	全角文字・全半角英数カナ 入力例) 1 A a あア1Aa7	「ログインユーザー名を自動挿入」・「ログインIDを自動挿入」のどちらかにチェックを付した場合、台帳の新規時、ログインユーザー名もしくはログインIDを自動挿入します。
数値	半角数字 入力例) 99999	
日時	yyyy/mm/dd hh:mm:ss 形式 入力例) 2018/02/01/ 14:30:10	台帳の新規時、日時、日付、時刻を自動挿入できます。[詳細設定]から「自動挿入」にチェックを付します。
日付	yyyy/mm/dd 形式 入力例) 2018/02/01	
時刻	hh:mm:ss 形式 入力例) 14:30:10	
郵便番号	台帳の登録時に「都道府県」、「市区町村」等の引用入力が可能です。 7桁固定（ハイフン入力なし） 入力例) 1630724	郵便番号項目の引用設定 都道府県、市区町村、町域名の項目を設定します。
電話番号	半角数字 入力例1) 0368648081（ハイフンなし） 入力例2) 03-6864-8081（ハイフンあり）	電話ボタンを有効にする：入力画面でアイコンをクリックすると、指定したアプリケーションから発信します。アプリを使って発信する旨のメッセージ表示有無も設定可能です。
メモ	全角文字・全半角英数カナ 入力例) 1 A a あア1Aa7	「ログインユーザー名を自動挿入」・「ログインIDを自動挿入」のどちらかにチェックを付した場合、台帳の新規時、ログインユーザー名もしくはログインIDを自動挿入します。
画像URL	半角大文字小文字・英数字 入力例) http://www.ilii.jp/xxx.jpg	
選択項目 （ドロップダウンリスト）  選択項目 （ラジオボタン）	 あらかじめ「選択項目マスタ」の設定をします。 <b>新規追加</b> ボタンをクリックし、項目名を設定後、 <b>保存</b> 項目文字数：6文字以内（※ラジオボタンの場合のみ） ●リスト設定：リストを追加／●名称変更：選択項目マスタ名を変更 ●削除：選択項目マスタを削除	・選択項目マスタの設定 選択項目からマスタを選択後、 <b>設定</b> ボタンをクリックします ・「ログインユーザー名を自動挿入」・「ログインIDを自動挿入」のどちらかにチェックを付した場合、台帳の新規時、ログインユーザー名もしくはログインIDを自動挿入します。
チェックボックス           はがき <input type="checkbox"/> 電話 <input checked="" type="checkbox"/>		初期値のチェック有効有無を設定可能です。
メールアドレス	半角大文字小文字・英数字 入力例) xxx@xxx.xx.xx	メールボタンを有効にする：入力画面でアイコンをクリックすると、メールアドレスを差し込んだ状態で利用のメーラーを起動します。メーラーを起動する旨のメッセージ表示有無も設定可能です。



## パターン2 はじめから作成する【Step1】 台帳設計－[項目設定] 項目一覧 ②

属性	項目説明	詳細設定
管理番号	<ul style="list-style-type: none"> <li>・キー項目属性のため、重複した内容は登録できません。</li> <li>・指定されたルールで番号を自動セットします。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●フォーマット：「連番」「年月日+連番」「固定文字+連番」</li> <li>●接続語※1：「-（ハイフン）」「_（アンダーバー）」</li> <li>●日付書式※2：「YYYYMMDD」「YYYYMM」「YYYY」</li> <li>●固定文字※3：連番の頭の文字を指定</li> <li>●連番桁数：連番の桁数を指定</li> <li>●次の番号：自動連番の最初の番号を指定</li> <li>●リセット間隔※2：「日毎」「月毎」「年毎」</li> <li>※1「年月日+連番」「固定文字+連番」の場合に設定できます</li> <li>※2「年月日+連番」の場合に設定できます</li> <li>※3「固定文字+連番」の場合に設定できます</li> </ul>
添付ファイル	台帳に配置することで、ファイルのアップロード・ダウンロード・ファイル削除ができます。ファイルは、[台帳入力]の項目に紐付けされ、複数のファイルを保存が可能です。	
カウント項目（閲覧数）	台帳を開くと閲覧数がカウントアップします。	
カウント項目（クリック数）	カウント項目（クリック数）は、例として「いいね！」などの意思を示せる機能として使用できます。任意のテキストボタンを配置し、クリックすることでカウントアップします。	

## パターン2 はじめから作成する【Step1】 台帳設計－〔項目設定〕 項目の作成

項目属性、名称、最大文字数等を設定します。



検索

ヘルプ

システム管理者



&lt;&lt;

台帳設計

ユーザー一覧

管理者一覧

検索

権限設定

メニュー設定

システム連携設定

自社マスタ

データインポート

登録件数

プラグイン

### 項目設定

保存

項目追加

選択項目マスタ

台帳名:生徒管理

▼ 凡例

行番号	項目属性	項目名称	最大文字数 / 最大値 (整数)	詳細設定	削除
1	管理番号	生徒ID	10		
2	文字	氏名	20		
3	文字	フリガナ	20		
4	選択項目(ラジオボタン)	性別			
5	日付	生年月日			
6	文字	保護者名	20		
7	郵便番号	〒	7		
8	文字	都道府県	10		

※項目の順番を入れ替える場合は、項目順の入れ替えを参照してください。

※台帳設計後、データが入力された状態で項目を削除するとデータも削除されます。ご注意ください。

## パターン2 はじめから作成する【Step1】 台帳設計－[項目設定] 管理番号 自動連番設定

「詳細設定」をクリックすると、作成した項目に関する詳細設定画面が表示されます。



### ■ 管理番号項目の自動連番機能

台帳の登録時、管理番号項目に次の番号を自動でセットする設定が可能です。  
複数ユーザーで新規登録の際、指定されたルールで自動連番がセットされるため便利です。

詳細設定

×

☒ 自動連番

初期値

☒ 必須項目

☒ 重複禁止

フォーマット
 

年月日 + 連番

接続語
 

なし

日付書式
 

YYYYMM

固定文字

連番桁数
 

3

次の番号
 

4

リセット間隔
 

月毎

プレビュー  
 201707004

設定

閉じる

項目	設定
フォーマット	連番、年月日+連番、固定文字+連番
接続語 ※1	- (ハイフン)、_ (アンダーバー)
日付書式 ※2	YYYYMMDD、YYYYMM、YYYY
固定文字 ※3	連番の頭の文字を指定
連番桁数	連番の桁数を指定
次の番号	自動連番の最初の番号を指定
リセット間隔 ※2	日毎、月毎、年毎

※1 年月日+連番、固定文字+連番の場合に設定可能

※2 年月日+連番の場合に設定可能

※3 固定文字+連番の場合に設定可能

## パターン2 はじめから作成する【Step1】 台帳設計－[項目設定]郵便番号設定

### ■郵便番号の設定

予め、郵便番号と住所表示の項目を設定します。下記の例では、「都道府県」「市区町村」「町名・番地」「ビル建物名」と分けて作成しています。「住所」として1つにまとめることも可能です。

7	郵便番号	〒		7		
8	文字	都道府県		10		
9	文字	市区町村		40		
10	文字	町名・番地		40		

郵便番号の「詳細設定」をクリックします。

詳細設定

都道府県

都道府県

市区町村

市区町村

町域名

町名・番地

初期値

☐ 必須項目
 ☐ 重複禁止

設定

閉じる

〒 5500004

大阪府大阪市西区靱本町

町名・番地

ビル建物名

ユーザーの画面で郵便番号を入力すると候補が選択できます。

〒 5500004

都道府県 大阪府

市区町村 大阪市西区

町名・番地 靱本町

候補を選択すると、割り当てられた項目にそれぞれの値をセットします。

※上記のように「都道府県」「市区町村」「町名・番地」の用に分けて「住所」にまとめる場合、詳細設計では都道府県、市区町村、町域名すべてに「住所」を指定すると、「住所」欄には以下のように表示されます。

住所 大阪府大阪市西区靱本町

上記で設定した「都道府県」「市区町村」「町名・番地」をそれぞれ割り当てます。

## パターン2 はじめから作成する【Step1】 台帳設計－[項目設定]計算項目の設定

### ■数値項目に計算式を設定する

数値項目のプロパティで計算式の設定が可能です。ここでの計算式は、同一画面内の項目間の演算となります。

11	数値	売上金額	1000000	
12	数値	外税額	1000000	
13	数値	内税額	1000000	
14	数値	伝票消費税	1000000	

計算結果を表示させる数値項目の  
「詳細設定」をクリックします。

詳細設定

小数点桁数

0

初期値

☐ 必須項目

☐ 重複禁止

☒ 計算項目

計算式

数値\_6+数値\_7

×

キー名

数値\_8

設定

閉じる



外税額

8,000

内税額

7,400

伝票消費税

15,400

※計算式には、四則計算（加減乗除）の “+” “-” “\*” “/” と、括弧の “(” “)”  
【すべて半角記号】が使用できます。

※計算結果の端数は、四捨五入で処理されます。

※計算式に他の数値項目を用いる場合は、その項目で設定した「キー名」を使用します

※計算式を設定した数値項目を、別の数値項目の計算式に使用する事は出来ません

計算式にチェックを入れ、計算式を設定します。

## パターン2 はじめから作成する【Step1】 台帳設計－[項目設定]リンク設定（電話番号）

### ■電話（callto）設定

電話番号項目の詳細設定ボタン  で設定します。

詳細設定

初期値

☐ 必須項目
   
☐ 重複禁止

☒ 電話ボタン(☎)を有効にする

ボタン押下時の動作

CTIコネクテルを使用する(callto) ▼

CTIコネクテルを使用する(callto)

Twilioを使用する

FlexPhoneを使用する(calltofp)

通話アプリを使用する(callto)

☒ 確認メッセージを表示する

設定

閉じる

電話ボタン (☎) 有効にする  
にチェックを入れると、入力画面にアイコンが表示されます。

Calltoで利用できるアプリケーションが一覧で表示されます。

確認メッセージを表示する  
にチェックを入れると、発信ボタンをクリックした際に  
メッセージを表示します。

TEL1

1234(567)890



TEL2

1234(567)891



FAX

確認

以下の内容で外部プログラムを開きます。  
よろしいですか。

種別：電話番号

相手先電話番号：

1234(567)891

はい

いいえ

38


 もくじ

## パターン2 はじめから作成する【Step1】 台帳設計－[項目設定]リンク設定（メール）

### ■メール（mailto）設定

メール項目の詳細設定ボタン  で設定します。

詳細設定

初期値

☐ 必須項目
   
☐ 重複禁止

☒ メールボタン(✉)を有効にする

ボタン押下時の動作

☒ 確認メッセージを表示する

メールボタン（✉）有効にするにチェックを入れると、入力画面にアイコンが表示されます。



E-mail1 hanako.ilii@dummy.jp   
 E-mail2 hanako.ilii@mobile.jp 

確認メッセージを表示するにチェックを入れると、メールボタンをクリックした際にメッセージを表示します。



確認

以下の内容で外部プログラムを開きます。よろしいですか。

種別：メールアドレス

宛先：

hanako.ilii@dummy.jp

はい

いいえ

## パターン2 はじめから作成する【Step1】 台帳設計－[項目設定]添付ファイル

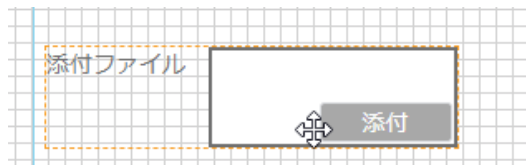
### ■ 添付ファイルの設定

台帳設計－項目設計で、項目属性の「添付ファイル」を選択します。

18	文字	退校日		⚙	×
19	数値	コース名1		⚙	×
20	日時	コース名2		⚙	×
21	日付				
22	時刻	復習オプション		⚙	×
23	郵便番号	テスト対策オプション		⚙	×
24	電話番号	弱点対策オプション		⚙	×
25	メモ	個別学習オプション		⚙	×
26	画像URL	Memo	1000	⚙	×
27	選択項目(ラジオボタン)	添付ファイル			×
28	選択項目(ドロップダウンリスト)				
29	チェックボックス				
30	メールアドレス				
31	管理番号				
32	添付ファイル				

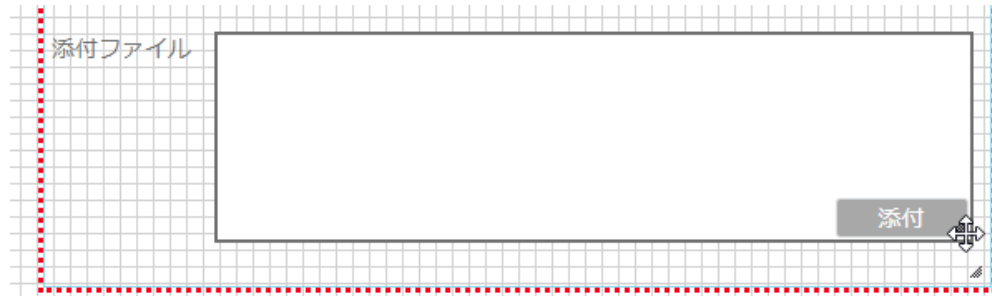
台帳設計－画面設計で、該当の画面設計を呼び出します。

画面下部にある添付ファイルを、設定エリアにドラッグして配置します。



添付ファイル枠の右下をドラッグすると、表示エリアが拡大されます。

枠内にファイル名が表示されますので、長めに設定しておくとう長いファイル名も表示されてわかりやすくなります。





## パターン2 はじめから作成する【Step1】 台帳設計－［項目設定］選択項目マスタ

［選択項目マスタ］は、顧客台帳内のドロップダウンリストに表示される項目を管理しています。

［新規追加］で新しいリストを作成します。

リストの内容を登録する場合は、［リスト設定］で追加してください。

選択項目マスタ

新規追加

自社担当者

リスト設定

名称変更

削除

閉じる

選択項目マスタ

登録

戻る

ラベル名	表示順	追加 / 削除
入井 太郎	↑ ↓	+ ×
入井 次郎	↑ ↓	+ ×
入井 三郎	↑ ↓	+ ×

閉じる

## パターン2 はじめから作成する【Step1】 台帳設計－担当者・日付・時刻の自動挿入

台帳設計－項目設計で、ログインユーザー名やログインID、日時、日付、時刻をを自動挿入したい項目の「詳細設定」をクリックします。

5	日付	有効期限		⚙️	✕
6	選択項目(ドロップダウンリスト)	登録担当者		⚙️	✕

**詳細設定**

選択項目  
【会員管理】担当者マスタ

初期値  
ログインユーザー名を自動挿入

ログインIDを自動挿入

設定 閉じる

### ■ログインユーザー名・ログインID

初期値に「ログインユーザー名を自動挿入」または「ログインIDを自動挿入」をセットします。

ユーザー名は管理者画面のユーザー管理で設定した「名前」項目を自動挿入します。

**ユーザ新規追加・編集**

保存

ログインID admin

パスワード

パスワード(確認)

名前 入井 太郎

メールアドレス

権限種別 管理者

ユーザ種別 ユーザ

**詳細設定**

初期値

☐ 必須項目

☐ 重複禁止

☒ 現在日付を自動挿入

設定 閉じる

### ■日時・日付・時刻

初期値に「現在日時」、「現在日付」「現在時刻」の自動挿入にチェックを入れます。



登録担当者 入井 太郎

登録日 2021/03/26

## パターン2 はじめから作成する【Step1】 台帳設計－カウント項目（閲覧数、クリック数）

カウント項目（閲覧数）、カウント項目（クリック数）では、閲覧/クリックした人数をカウントして管理することができます。検索時の検索条件等にも使用でき、検索結果からカウントされた数を整数値でエクスポートすることも可能です。また、集計表での並び順や合計・平均の計算にも対応しています。

※閲覧状況等の情報を保持しているため、データインポート機能には対応しておりません。

### ■ 閲覧数

掲示版管理No : 20210527-01

閲覧数 6/9

2021/05/27 閲覧状況

投稿日 2021/05/27  
投稿者 山田

権限名	閲覧状況
全て	▼
全て	
管理者	
USER1	
鈴木 はな子	既読
佐藤 二郎	未読
松本 あき子	既読
入井 太郎	未読
山田 あい子	既読
加藤 健二	既読
中村 誠	既読
木村 まき子	未読

1～9件 / 全9件

1

### ■ クリック数

いいね! 4

「いいね!」したユーザー一覧

権限名	
全て	▼
全て	
管理者	
USER1	
松本 あき子	
加藤 健二	
中村 誠	

1～4件 / 全4件

1

数値をクリックすると、閲覧・クリック状況を表示。  
「権限名」での絞り込みができます。

## パターン2 はじめから作成する【Step2】 台帳設計－〔画面設計〕 台帳選択

〔台帳設計〕をクリックすると、作成した台帳一覧が表示されます。〔画面設計〕をクリックします。



台帳設計

新規作成

台帳名	台帳名変更	権限設定	項目設定	画面設計	削除
生徒管理					

1~1件 / 全1件 1

- 台帳名変更・・・「台帳名」を変更できます。
- 権限設定・・・「表示」、「登録」、「更新」、「削除」、「出力」を制限します。
- 項目設定・・・項目を修正、作成します。
- 画面設計・・・〔項目設定〕で作成した項目をレイアウトしていきます。
- 削除・・・作成した台帳を削除します。

## パターン2 はじめから作成する【Step2】 台帳設計－〔画面設計〕 画面名の指定

〔新規作成〕で台帳名を入力して保存します。



### 画面設計

新規作成

台帳名：生徒管理

画面名	権限グループ一覧					
	管理者					
デスクトップ	<input type="radio"/>	変更	画面設定	権限設定	複製	削除

1～1件 / 全1件 1

変更

・・・「台帳名」を変更できます。

画面設計

・・・〔項目設定〕で作成した項目をレイアウトしていきます。

権限設定

・・・「表示」、「登録」、「更新」、「削除」、「出力」を制限します。

複製

・・・作成した台帳を複製します。

削除

・・・作成した台帳を削除します。

## パターン2 はじめから作成する【Step2】 台帳設計－〔画面設計〕 画面サイズ指定

〔画面設計〕をクリックすると以下のような画面になります。

はじめに、お客様のご使用になるPC、タブレット等に最適なサイズを指定します。

ウオームプラス WARM+

画面設計 - 生徒管理

保存 ラベルの追加 枠線の追加 グループ項目の追加 配置 左: 50px 上: 650px 座標指定 幅: 12

画面サイズ指定 出力

基本画面1 +

画面サイズ指定

幅: 1663 px 縦: 500 px

表示環境 デスクトップ

プリセット 選択して下さい

2560\*1440  
1920\*1200  
1920\*1080

設定

## パターン2 はじめから作成する【Step2】 台帳設計－〔画面設計〕レイアウト

〔項目設定〕で作成した項目を、台帳画面にレイアウトしていきます。  
追加した項目は、エリア外に表示されていますので、表示エリアにドラッグ&ドロップでレイアウトします。

ウオームプラス WARM+

画面設計 - 生徒管理

保存 ラベルの追加 枠線の追加 グループ項目の追加 配置 左: 50px 上: 650px 座標指定 幅: 1200px

画面サイズ指定 出力

基本画面1 +

会員区分 体験入学

入校日 / /

退校日 / /

コース名1 小学部

コース名2 基礎コース

## パターン2 はじめから作成する【Step2】 台帳設計－プロパティ設定（文字サイズ等の設定）

文字サイズや表示枠を変更する場合、対象項目を右クリック→“プロパティ設定”で指定します。

自宅TEL

生徒携帯

E-mail

保護者携帯

保護者Email

プロパティ設定

表示用に切替

削除

プロパティ設定

**[ラベル]**

文字色 変更無し ▼ #

背景色 変更無し ▼ #

枠線色 変更無し ▼ #

枠種別 変更無し ▼

幅指定 変更無し \*0は初期値

フォントサイズ 変更無し (10 - 36)

☐ 表示名称を変更する

**[入力欄]**

文字色 変更無し ▼ #

背景色 変更無し ▼ #

枠線色 変更無し ▼ #

枠種別 変更無し ▼

幅指定 300 \*0は初期値

フォントサイズ 変更無し (10 - 36)

**[グループ項目のサイズ指定]**

横 変更無し px (200 - 1170)

縦 変更無し px (200 - 890)

**[表示例]** メールアドレス ▼

メールアドレス 入力欄

適用 閉じる

ラベル（項目名）、入力欄とも  
文字色の指定や項目表示幅、文字の  
フォントサイズ等が変更できます。



## パターン2 はじめから作成する【Step2】 台帳設計－プロパティ設定（文字色、背景色等の設定）

特に目立たせたい項目などは、枠線を追加して背景色を指定することでメリハリのある画面が完成します。



ラベル（項目名）、入力欄とも  
枠線の色、背景の色の指定が可能です。

もちろんフォントの色も変更できます。

## パターン2 はじめから作成する【Step2】 台帳設計－〔画面設計〕 子台帳（履歴一覧）のレイアウト

子台帳をレイアウトするには、〔グループ項目の追加〕を選択し、予め作成した子台帳を指定してレイアウトします。

The screenshot shows the 'グループ項目の追加' (Add Group Item) dialog box overlaid on the 'Child Ledger' layout screen. The dialog box has a title bar 'グループ項目の追加' and a close button 'X'. Inside, there is a list of group names: '成績管理' (Grade Management), '受講履歴' (Attendance History), '入金管理' (Income Management), and '成績管理' (Grade Management). The '受講履歴' (Attendance History) item is selected. There is also a '閉じる' (Close) button.

The background screen shows a form for '基本画面1' (Basic Screen 1) with fields for student ID, name, birth date, gender, guardian name, address, and contact information. There is also a '会員区分' (Member Category) dropdown set to '体験入学' (Experience Entry) and a '学年' (Grade) dropdown set to '小学部' (Elementary School).

At the bottom, there is a table for the 'Child Ledger' layout. The table has columns for '行' (Row), '予定日時' (Scheduled Date/Time), '学年' (Grade), 'コース名' (Course Name), 'クラス名' (Class Name), and '受講日' (Attendance Date). The table is currently empty, with the first row showing the headers.

行	予定日時	学年	コース名	クラス名	受講日
1	/ / : : :	小学部	基礎コース	国語	/ /
2	/ / : : :	小学部	基礎コース	国語	/ /
3	/ / : : :	小学部	基礎コース	国語	/ /

※入力順の設定変更は、[入力順設定](#)を参照してください。

※グループの表示幅等の変更は、[グループの表示設定](#)を参照してください。

## パターン2 はじめから作成する【Step2】 台帳設計－〔画面設計〕タブの追加

1画面に収まりきれない場合や新規タブにレイアウトしたい場合、タブの“+”をクリックして新規タブを作成します。

The screenshot displays a software interface for managing student records. At the top, a tab labeled '基本画面1' is highlighted, with a red square around a '+' button next to it. Below this, a form contains various input fields for student information, including '生徒ID', 'フリガナ', '氏名', '生年月日', '性別' (with radio buttons for '男性' and '女性'), '保護者名', '〒' (postal code), '都道府県', '市区町村', '町名・番地', 'ビル建物名', and '自宅TEL'. A modal window titled 'タブの追加' is open in the center, featuring a text input field for 'タブ名' with the placeholder text '学歴・志望校', and two buttons: '追加' (Add) and '閉じる' (Close). To the right of the form, there are additional fields for '会員区分' (dropdown menu set to '体験入学'), '入校日' (date field), 'コース名1' (dropdown menu set to '小学部'), 'コース名2' (dropdown menu set to '基礎コース'), 'オプション' (checkboxes for '復習' and '弱点対策'), '授業料' (text field), and a 'Memo' section.

## パターン2 はじめから作成する【Step2】 台帳設計－〔画面設計〕リンクの追加 ②URL項目のリンク

“会社ホームページ”という項目の値を使って、URLにリンクをする場合は以下のような設定になります。


確認メッセージを表示するにチェックを入れると、ボタンをクリックした際にメッセージを表示します。


新しいタブで開く にチェックを入れると、WArm+の入力画面とは別のタブで該当のURLにジャンプします。

URL項目として利用する項目を選択します。



会社名	株式会社システムリサーチ
会社ホームページ	<a href="http://www.sr-net.co.jp/">http://www.sr-net.co.jp/</a>
部署名1	

 アイコンを、表示させたい場所に移動します。

 アイコンをクリックすると、上記、<http://www.sr-net.co.jp/> にジャンプします。

## パターン2 はじめから作成する【Step2】 台帳設計－〔画面設計〕リンクの追加 ②パラメータを使ったリンク

固定URLにパラメータを埋め込んだリンク設定も可能です。

ここでは、“住所”の項目をパラメータとして利用し、GoogleMAPで該当の住所を表示する方法を説明します。

画面設定 - 機器販売情報

保存 ラベルの追加 **リンクの追加** 枠線の追加

リンクの追加

[ラベル名]  
GoogleMAPで検索


[ボタン押下時の動作]  
☒ 確認メッセージを表示する  
☒ 新しいタブで開く

[URL]  
 (手入力) 
 プレビュー  
 https://www.google.co.jp/maps?q={都道府県}{市区町村}{町名番地}{ビル建物名}

[パラメータ設定]

No	パラメータ名	値	追加/削除
1		都道府県	+ -
2		市区町村	+ -
3		町名番地	+ -

設定 閉じる

 アイコンに表示する名称を入力します。例) GoogleMAPで検索

- ・確認メッセージを表示するにチェックを入れると、ボタンをクリックした際にメッセージを表示します。
- ・新しいタブで開く にチェックを入れると、WArm+の入力画面とは別のタブで該当のURLにジャンプします。

固定URLを入力します。

例) GoogleMAPの場合、パラメータを指定する直前までのURL  
<https://www.google.co.jp/maps?q=> とします。

パラメータとして  
 上記URLに埋め込む  
 項目を選択します。


〒 1630724

都道府県 東京都 GoogleMAPで検索 

市区町村 新宿区


町名番地 西新宿

ビル建物名 小田急第一生命ビル

 GoogleMAPで検索 のリンクを表示させたい場所へ移動します。

〒 都道府県

GoogleMAPで検索 

 アイコンをクリックすると、住所項目を埋め込んだ状態でGoogleMAPの結果を表示します。

## ★応用編 索引項目設定

ここからは、「テンプレートから作成」「はじめてから作成する」の共通説明です。

管理者が台帳ごとに項目を指定して、インデックス（索引）を構築します。

インデックスを参照することで目的のデータに直接アクセスすることができ、検索を高速化することができます。

設定した索引項目は、トップページ設定機能により配置した検索項目上で使用します。

索引項目を設定しないとトップページでの検索ができませんので、検索で得たい情報を精査し、条件設定で使用する項目5つを索引として設定しておきましょう。

例えば、メンテナンス会社で保守契約期間で検索することが多い場合の索引は契約開始日や契約満了日、お客様の担当エリアで検索したい場合は担当支店、といった検索に使う項目が索引となります。

管理者画面にログインし、「台帳設計」をクリックし、該当の台帳の「索引項目」を選択します。

## 台帳設計

新規作成

台帳設計エクスポート

台帳名	登録日							
基本情報	2022/03/14 10:23:47	台帳名変更	権限設定	項目設定	索引項目	連携設定	画面設計	削除
基本情報 - コールセンター 対応内容	2022/03/14 10:23:47	台帳名変更	権限設定	項目設定	索引項目	連携設定	画面設計	削除

## ★応用編 索引項目設定

## 台帳索引項目設定

保存

戻る

台帳名：お客様基本情報

索引に使用する項目を選択してください。

設定した索引項目は以下の機能で使用されます。

- ・ トップページの索引項目にて索引項目の中から検索条件、並び順の指定
- ・ 索引項目を条件に使用した検索において、パフォーマンスが向上します

※添付ファイル項目は選択できません。

	索引項目
索引項目1	契約開始日
索引項目2	会費（通常価格）
索引項目3	契約開始日
索引項目4	契約満了日
索引項目5	契約コース
	支払区分
	継続年数
	継続割引適用

索引項目を5つまで設定します。設定後、保存をクリックします。

ここで設定した索引項目は、ユーザーが共通で検索などで使用します。

## ※ご注意

- ・ 索引項目は、項目設定が完了していないと選択出来ません。
- ・ 索引として設定した項目は、設定後、[項目設定]から文字数の変更は出来ません。
- ・ 保存後の索引項目は変更出来ません。設定を削除し、再度、索引項目の設定が必要となります。
- ・ 添付ファイル項目は、選択出来ません。

## ★応用編 トップページ設定

管理者がトップページの設定を可能とし、以下の項目を配置できます。

①リッチテキスト ②ユーザーお知らせ ③検索結果の表示（索引機能） ④システムのお知らせ（大切なお知らせを表示するため必須）

これまで、ログイン後は台帳入力選択画面でしたが、管理者画面で設定したトップページがユーザー側でログインした際に表示されます。ユーザーはお知らせやテキストエリアの変更はできませんが、ログインしたときに表示される一覧表はユーザーごとに検索条件を設定できます。



**ウォームプラス WArm+**

台帳入力  
検索  
集計表出力  
メニュー設定  
データインポート  
レポート

**株式会社 エービーシーメンテナンス**

顧客管理システム ①リッチテキストエリア

新規登録時はルールに則って入力してください。  
[新規登録時マニュアル](#)

[ユーザーからのお知らせ] 一覧表示

投稿日	タイトル	投稿者
2022/03/03	4月の保守継続案内	システム管理者

②ユーザーお知らせエリア

保守期限切れ（来月）

会社名	担当支店	契約開始日	契約満了日	契約コース	継続年数	対象機種
株式会社 エスアール	横浜支店	2021-05-10	2022-04-10	充実プラン	2	TW0002 大容量 シュレッダー
入井商店 エスパル店	横浜支店	2021-05-20	2022-04-20	VIPプラン	10	PX3000 エンタープライズ複合機
株式会社 井理衣商事	横浜支店	2021-05-01	2022-04-30	ライトプラン	2	
イリイ商事株式会社	横浜支店	2021-05-01	2022-04-30	ライトプラン	3	TW0002 大容量 シュレッダー

③検索結果エリア

1~4件 / 全4件



## ★応用編 トップページ設定（管理者設定画面）



WArm+ V3.1リリースのお知らせ

2022年3月31日 WArm+のバージョンアップ（V3.1.0）を実施しました。

V3.1ではログイン後に表示されるトップ画面にオリジナルのロゴやテキストを入れられるリッチテキストで自分の欲しい条件で検索した結果を一覧表示する機能、検索パフォーマンス向上のための索引項目ごユーザーの利便性を高める機能が搭載されました。

初期値では設定されていませんので、以下の手順でトップページをご活用ください。

[索引項目を設定する](#)

索引項目を設定することで検索パフォーマンスがアップします。トップページの検索で使います。

トップページ設定には、管理者画面にログインします。

左側メニューに「各種設定」が追加されておりますので、「トップページ設定」を選択します。

トップページは、ユーザーサイトと管理者サイト、両方設定可能です。

### トップページ設定

サイト	更新日時	
ユーザー	2022/03/04 14:53	<a href="#">編集</a>
管理者	2022/02/04 17:46	<a href="#">編集</a>

#### [トップページに表示できる項目]

リッチテキスト

テキスト、URLリンク、画像、動画の挿入が可能です。  
文字の大きさ、色、太字、段落などのフォーマット指定ができます。  
配置可能数：3つまで

システムお知らせ

現行のトップページ上部に表示される、システムに関するお知らせです。  
配置可能数：1つ ※必須項目

ユーザーお知らせ

管理者が投稿できるユーザー向けのお知らせを表示します。  
配置可能数：1つ

索引項目

台帳のレコード一覧、または[索引項目](#)を使用した検索結果を表示します。  
配置可能数：3つまで

## ★応用編 トップページ設定（管理者設定画面） - リッチテキスト

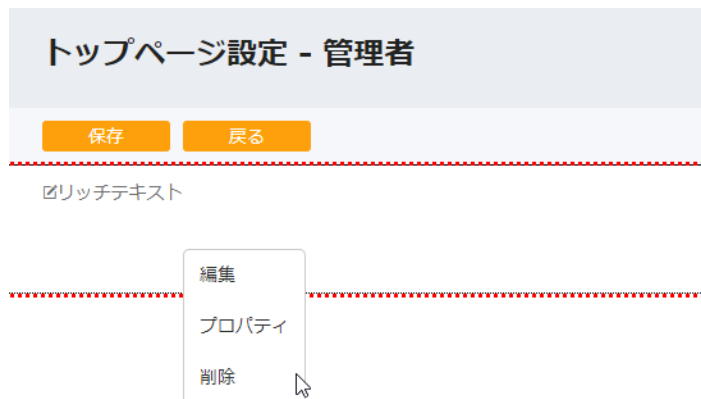


## リッチテキスト

画像・動画といった素材や、テキスト・URLリンクを自由に作成が出来ます。  
文字の大きさや色などのフォーマットも指定可能で、配置可能数は、3つまでです。

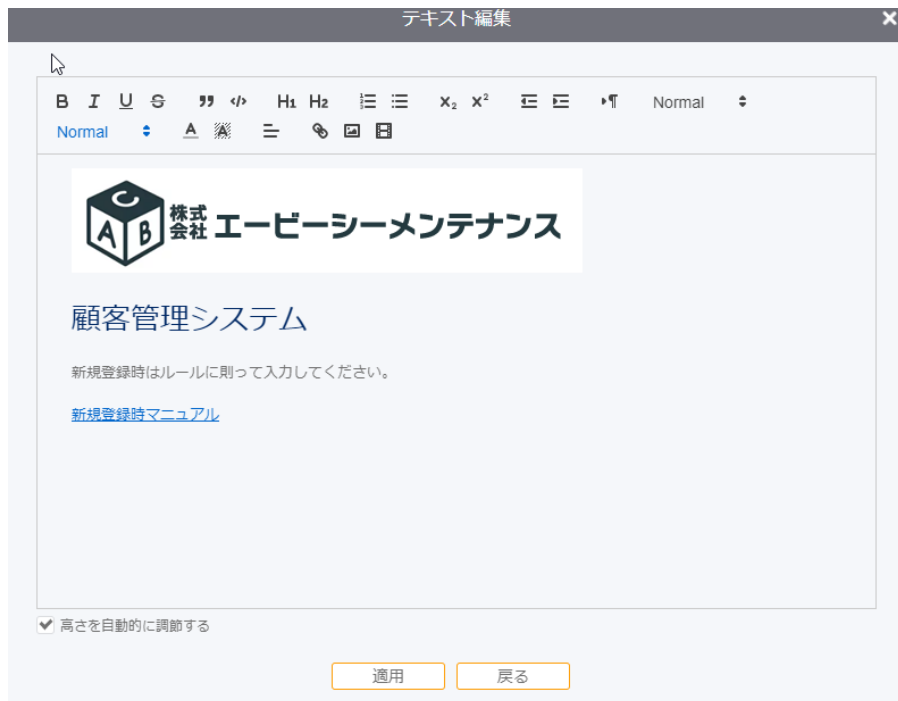
## 【設定手順】

「リッチテキスト」をドラッグ&ドロップで右サイドの配置エリアに配置します。



配置した「リッチテキスト」を右クリックし、[編集]をクリックすると、テキスト編集画面が表示されます。

## ★応用編 トップページ設定（管理者設定画面） – リッチテキスト


☒ 高さを自動的に調節する

チェックを付けた場合、編集の適用時に項目の縦幅が自動調節されます。



以下入力オプションを利用して、リッチテキストエリアをカスタマイズします。  
自社管理台帳の使い方や連絡先表示など、使い方は自由です。

## 【入力オプション】

**B** U ~~S~~ 太字、下線、取り消し線

” ” </> 引用、コード表示

この文章は通常表示です

この文章は引用です

この文章はコードです

≡ ≡ 箇条書き

$x_2$   $x^2$  下付き、上付き書式

≡ ≡ インデント（行頭位置調整）

標準 文字サイズ変更（見出し設定）

A A 文字色、背景色変更

≡ 左寄せ、中央寄せ、右寄せ

🔗 🖼️ 🎬 URLリンク指定、画像貼り付け（ファイル指定）、動画貼り付け（URL指定）

リッチテキストの高さや背景色、枠線の有無、枠線色を指定します。リッチテキストを右クリックし、[プロパティ]から設定出来ます。高さは、手順③で「高さを自動的に調節する」のチェックを入れていない場合のみ、変更可能です。

## ★応用編 トップページ設定（管理者設定画面） - システムお知らせ



WArm+のシステムに関するお知らせを表示出来ます。

配置可能数は、1 つです。

「システムお知らせ」をドラッグ&ドロップで右サイドの配置エリアに配置します。



配置した「システムお知らせ」を右クリックし、[編集]をクリックすると、お知らせ編集画面が表示されます。表示件数、高さの自動調節の設定変更が出来ます。表示件数は、最大5件まで。編集後は、[適用]をクリックで保存します。



高さや背景色、枠線の有無、枠線色を指定出来ます。システムお知らせを右クリックし、[プロパティ]から設定出来ます。高さは、「高さを自動的に調節する」のチェックを入れていない場合のみ、変更可能です。

## ★応用編 トップページ設定（管理者設定画面） - ユーザーお知らせ



管理者からユーザーへお知らせを自由に投稿出来ます。

配置可能数は、1 つです。

「ユーザーお知らせ」をドラッグ&ドロップで右サイドの配置エリアに配置します。



配置した「ユーザーお知らせ」を右クリックし、[編集]をクリックすると、お知らせ編集画面が表示されます。表示件数、高さの自動調節の設定変更が出来ます。表示件数は、最大5件まで。編集後は、[適用]をクリックで保存します。



高さや背景色、枠線の有無、枠線色を指定出来ます。

ユーザーお知らせを右クリックし、[プロパティ]から設定出来ます。高さは、「高さを自動的に調節する」のチェックを入れていない場合のみ、変更可能です。

## ★応用編 トップページ設定（管理者設定画面）－ユーザーお知らせ



<<
 

- 台帳設計
- ユーザー一覧
- 管理者一覧
- 検索
- 各種設定
- お知らせ管理**

[システムからのお知らせ] [一覧表示](#)

投稿日	タイトル
2019/04/16	WArm+ アップデートのお知らせ

[ユーザーからのお知らせ] [一覧表示](#)

投稿日	タイトル
<b>NEW</b> 2022/03/05	お知らせタイトル

投稿内容を登録します。

投稿は、管理者サイトから行います。管理者サイトへログイン後、左サイドメニューの[お知らせ管理]を開きます。

### お知らせ編集

[保存](#)

投稿日時

タイトル

お知らせ内容  
お知らせ

公開設定 ☒ 公開する ☐ 公開しない

[新規作成]をクリックし、「投稿日時」「タイトル」「お知らせ内容」「公開設定」を入力設定して、[保存]をクリックします。

投稿内容が保存され、公開設定で「公開する」を選択している場合は、トップページのユーザーお知らせに反映します。

## ★応用編 トップページ設定（管理者設定画面） – 索引項目

索引項目による検索結果を表示するエリアを設定します。  
配置可能数は、3つまでです。

「索引項目」をドラッグ&ドロップで右サイドの配置エリアに配置します。

配置した「索引項目」を右クリックし、[編集]をクリックすると、索引項目編集画面が表示されます。表示件数、高さの自動調節の設定変更が出来ます。  
表示件数は、最大20件までとなります。  
編集後は、[適用]をクリックで保存します。

高さや背景色、枠線の有無、枠線色を指定出来ます。  
ユーザーお知らせを右クリックし、[プロパティ]から設定出来ます。高さは、「高さを自動的に調節する」のチェックを入れていない場合のみ、変更可能です。

## ★応用編 トップページ設定（ユーザー画面）－索引項目（検索結果の表示）

## 最新のレコード（機器販売情報）



会社名	〒	都道府県	市区町村	町名番地
ZZZ株式会社		東京都	新宿区	〇〇X-X-X
YYY株式会社		東京都	八王子市	〇〇X-X-X
XXX株式会社		神奈川県	横須賀市	〇〇X-X-X
WWW株式会社		神奈川県	横浜市	〇〇X-X-X
VVV株式会社		埼玉県	上尾市	〇〇X-X-X

1～5件 / 全187件

1 2 3 4 5 &gt; &gt;&gt;

## 索引条件設定

設定名称 保守期限切れ（今月）

表示件数 5

## 検索条件設定

## ▶ 検索条件の追加

検索対象台帳

台帳名 機器販売・メンテナンス

項目名

+ 条件を

 担当支店  
 契約開始日  
 契約満了日  
 契約コース  
 対象機種

## ▶ 検索条件

連結条件 グループ開始 項目名 条件 検索値 グループ終了 削除

設定

閉じる

ユーザーはログインすると管理者の設定したトップページが表示されます。

初期値では、索引項目に検索条件が設定されていません。

それぞれの台帳の最新のレコードが表示されています。

検索条件を設定すると、来月保守期限を迎えるお客様や、緊急度の高いお問い合わせをログイン時に確認できるようになります。

検索条件を設定するには、 アイコンをクリックします。

初期値で「最新のレコード」となっている部分、一覧表のタイトルと検索結果の表示件数を設定します。

検索対象台帳を設定し、項目名から検索する項目を選択します。ここでは、管理者が設定した索引項目5つのうちから設定が可能です。



# ★応用編 トップページ設定（ユーザー画面）－索引項目（検索結果の表示）

## 検索条件

連結条件	グループ開始	項目名	条件	検索値	グループ終了	削除
▼	契約満了日	が次と等しい ▼	日付指定 ▼		▼	×
			設定			

日付指定  
 昨日  
 今日  
 明日  
 先月  
 今月  
 来月  
 昨年  
 今年  
 来年

検索条件を設定します。

## 出力項目

選択候補		選択済み	
項目名		項目名	
〒	+	会社名	× ↑ ↓
都道府県	+	担当支店	× ↑ ↓
市区町村	+	契約開始日	× ↑ ↓
町名番地	+	契約満了日	× ↑ ↓

## 並び順項目

選択候補		選択済み		
項目名		項目名	順序	
担当支店	+	契約満了日	昇順 ▼	× ↑ ↓
契約開始日	+			
契約コース	+			
対象機種	+			

出力項目（索引以外の項目も選択可能）と並び順（索引項目）を設定します。

## ★応用編 トップページ設定（ユーザー画面）－索引項目（検索結果の表示）



&lt;&lt;

台帳入力

検索

集計表出力

メニュー設定

データインポート

保守期限切れ（来月）



会社名	担当支店	契約開始日	契約満了日	契約コース	継続年数	対象機種
株式会社 エスアール	横浜支店	<a href="#">2021-05-10</a>	<a href="#">2022-04-10</a>	充実プラン	2	<a href="#">TW0002 大容量 シュレッター</a>
入井商店 エスパル店	横浜支店	<a href="#">2021-05-20</a>	<a href="#">2022-04-20</a>	VIPプラン	10	<a href="#">PX3000 エンタープライズ複合機</a>
イリイ商事株式会社	横浜支店	<a href="#">2021-05-01</a>	<a href="#">2022-04-30</a>	ライトプラン	3	<a href="#">TW0002 大容量 シュレッター</a>

1～3件 / 全3件

1

保守期限切れ（来月）



会社名	担当支店	検索結果画面で表示
株式会社 井理衣商事	横浜支店	<a href="#">2021-05-01</a>
イリイ商事株式会社	横浜支店	<a href="#">2021-05-01</a>
入井商店 エスパル店	横浜支店	<a href="#">2021-05-20</a>
株式会社 エスアール	横浜支店	<a href="#">2021-05-10</a>
FFF株式会社		

1～5件 / 全10件

1 2 &gt; &gt;&gt;


検索結果が設定した5件より多い場合は、検索結果画面ボタンから全件表示の一覧表にジャンプします。



※トップページの索引項目で表示できる検索結果は1,000件までです。  
1,000件以上の場合は、[検索]メニューから検索を行って下さい。

## ★応用編 リレーショナル（連携設定）－「親台帳から引用」

連携設定は全ての項目設定が完了した後で行います。子台帳側にも、引用表示したい項目を作成しておきます。（例 会社名、担当者名など）  
項目設定が完了したら、[台帳設計画面]で子台帳側の[連携設定]を選択します。



親台帳から自動表示させたい項目、今回は「会社名」の横の  設定ボタンをクリックします。

18	文字	会社名	101		
19	文字	フリガナ	101	親台帳から引用 引用元台帳:【テンプレート】コールセンター（顧客情報） 引用元項目:フリガナ	

連携設定はウィザード形式になっていますので、それぞれの設定を行って「次へ」で進みます。  
02「引用種類選択」タブで、引用種類を選択します。今回は「親台帳からの引用」を選択します。

連携設定

01情報確認
02引用種類選択
03引用元選択
04表示方法
05引用設定

連携設定を行うと、他の台帳からデータを引用して自動入力することが可能になります。  
引用方法を選択してください。

☒ 親台帳から引用  
台帳を開いた時に、親台帳から自動的にデータを引用して表示します。  
引用設定した項目は、手入力不可となります。

☐ 他の台帳から引用  
他の台帳からデータを検索し、紐付いた情報を取得して自動入力します。  
引用設定した項目は、手入力でも修正することも可能です。

## ★応用編 リレーショナル（連携設定）－「親台帳から引用」

「親台帳から引用」は、たとえばコールセンター等で基本情報＝親台帳、対応履歴＝子台帳で管理している場合、対応履歴の画面にわかりやすいように基本情報から会社名や連絡先、担当者等を引用するときなどに使用します。

ここでは、基本情報と対応履歴が紐づいていることが前提となります。親台帳から引用してきた情報は、子台帳側で変更はできません。変更する場合は、親台帳側の情報を編集します。子台帳は、常に親台帳の最新の情報を自動で表示します。

## 【親台帳】

お客様コード

☒ 法人 ☐ 個人 ランク  ▼

会社名

フリガナ

部署名

部署名カナ

役職名

氏名  様

## 【子台帳】

【テンプレート】コールセンター（顧客情報...(01010101)[変更] > 対応履歴

基本画面

お客様情報（自動表示）

イリイショウジ

会社名

ソウムブ

部署名 総務部

※連携設定後、データが入力された状態で連携を解除すると引用されたデータも削除されます。ご注意ください。

## ★応用編 リレーショナル（連携設定）－「親台帳から引用」

03「引用元選択」タブで、引用元となる台帳を指定します。

今回、子台帳側で連携設定をしていますので、該当の台帳の親台帳にあたる画面がドロップダウンで選択できるようになっています。  
引用元となる項目は、親台帳にある「会社名」になるので、「会社名」を選択します。

連携設定				
01情報確認	02引用種類選択	03引用元選択	04表示方法	05
引用元となる台帳を選択してください。(*) <div>【テンプレート】コールセンター（顧客情報）▼</div>				
引用元となる項目を選択してください。(*) <div>会社名▼</div>				

04「表示方法」タブで、表示方法を選択します。

「親台帳連携項目をリンク形式で表示します。」にチェックを入れると、引用された会社名にハイパーリンクがつき、クリックすると親台帳にジャンプできるようになります。例) [会社名](#)

連携設定			
01情報確認	02引用種類選択	03引用元選択	04表示方法
連携項目の表示方法を選択してください。			
<input checked="" type="checkbox"/> 親台帳連携項目をリンク形式で表示します。			

## ★応用編 リレーショナル（連携設定）－「親台帳から引用」

06「設定確認」タブで、設定内容の確認をします。

連携する親台帳、引用設定項目、表示方法の確認画面が表示されます。

連携設定

01情報確認 02引用種類選択 03引用元選択 04表示方法 05引用設定 06設定確認

設定をご確認いただき、誤りが無ければ完了ボタンをクリックしてください。

【変更後の設定】

連携設定：有効

連携する台帳  
コンタクトセンター

引用設定

コンタクト履歴      コンタクトセンター      表示方法

会社名      ← 会社名      リンク形式

戻る      閉じる      完了

設定を変更する場合は「戻る」ボタンで各種設定を変更します。

完了する場合、「完了」をクリックします。

【台帳設計】画面に戻ります。連携設定は、該当項目に以下のように表示されます。

親台帳から引用  
引用元台帳：【テンプレート】コールセンター（顧客情報）  
引用元項目：会社名

## ★応用編 リレーショナル（連携設定）－「別台帳から引用」

「他台帳から引用」は、コールセンター等で、対応履歴を入力中にお問い合わせのあった商品名を他マスタから引用する、といったときに使用します。この場合は、自動的に引用されるわけではなく、たとえば商品コードやフリガナ等の引用キーをもと検索をして、マスタから取得できます。マスタから参照した項目は、子台帳からでも変更が可能です。

例えば、商品マスタから引用してきた定価を売価に変更する、といったことが可能です。

## 【引用元】（商品マスタ）

**画面設定 - 商品マスタ**

保存 ラベルの追加 枠線の追加 グループ項目の追加 配置

基本画面 +

商品コード  呼出

カテゴリ

商品名

## 【引用先】（対応履歴）

商品カテゴリ

商品名  取得

冷蔵庫 50L 両開き  
トースター  
電子レンジ


全て表示

※連携設定後、データが入力された状態で連携を解除すると引用されたデータも削除されます。ご注意ください。

## ★応用編 リレーショナル（連携設定）－「別台帳から引用」

連携設定は全ての項目設定が完了した後で行います。参照元となる商品台帳などの設定と、参照先に表示させる項目を設定しておきます。項目設定が完了したら、[台帳設計画面]で参照先台帳の[連携設定]を選択します。



別台帳から参照したい項目、今回は「商品名」の横の  設定ボタンをクリックします。

選択項目(ドロップダウンリスト)	商品カテゴリ				
文字	商品名	101	他台帳から引用 引用元台帳:【テンプレート】商品マスタ 引用元項目:商品名	行33: 商品カテゴリ 行34: 商品名	
選択項目(ドロップダウンリスト)	ランク		親台帳から引用 引用元台帳:【テンプレート】コールセンター（顧客情報） 引用元項目:ランク		

連携設定はウィザード形式になっていますので、それぞれの設定を行って「次へ」で進みます。  
02「引用種類選択」タブで、引用種類を選択します。今回は「他の台帳からの引用」を選択します。

連携設定				
01情報確認	02引用種類選択	03引用元選択	04表示方法	05引用設定
<p>連携設定を行うと、他の台帳からデータを引用して自動入力することが可能になります。 引用方法を選択してください。</p> <p><input type="radio"/> 親台帳から引用 台帳を開いた時に、親台帳から自動的にデータを引用して表示します。 引用設定した項目は、手入力不可となります。</p> <p><input checked="" type="radio"/> 他台帳から引用 他の台帳からデータを検索し、紐付いた情報を取得して自動入力します。 引用設定した項目は、手入力でも修正することも可能です。</p>				



## ★応用編 リレーショナル（連携設定）－「別台帳から引用」

03「引用元選択」タブで、引用元となる台帳を指定します。

引用元となる台帳は、商品コード、商品名、単価・・・などを管理している「商品マスタ」を選択します。

親台帳からの引用は、子に紐づいた親台帳しか表示されませんが、他台帳からの引用の場合、作成した全ての台帳が表示されます。

連携設定

01情報確認	02引用種類選択	03引用元選択	04表示方法	05引用設定	06設定確認
--------	----------	---------	--------	--------	--------

引用元となる台帳を選択してください。(\*)

【テンプレート】商品マスタ

引用元の検索に使用する項目を選択してください。(\*)

商品名

【絞り込み設定】  
別の項目を使用して検索条件を追加する場合は下記を入力してください。

【テンプレート】商品マスタ	条件	対応履歴
カテゴリ	が次の値と等しい	商品カテゴリ

### 絞り込み検索

商品マスタでカテゴリー別に商品を管理していたとします。商品を検索する際にカテゴリーで絞り込み検索をしたい場合などに、【絞り込み検索】を利用すると便利です。

今回は、商品を検索する前に、予めカテゴリーを選択しておく、そのカテゴリーに合致した商品だけを表示する、といった設定になります。

【絞り込み設定】は、対応履歴台帳の「商品カテゴリ」が商品マスタの「カテゴリ」と等しい、という設定にします。

04 表示方法 で、カテゴリーに合致した商品をどのように表示するか表示方法を設定します。

連携設定

01情報確認	02引用種類選択	03引用元選択	04表示方法	05
--------	----------	---------	--------	----

連携項目の表示方法を選択してください。

☐ 入力形式  
手入力した値が含まれる台帳を検索し、1件ヒットした場合は引用入力します。  
0件または複数件ヒットした場合は、検索画面を表示します。

☒ コンボボックス形式  
引用元台帳から先頭50件までのデータを取得して表示します。  
手入力による検索も可能です。

検索結果の表示時に使用するソート順を設定してください。

商品コード 昇順

### 表示方法

「入力形式」にした場合、商品名で検索して一致したものを引用、複数の場合は別ウィンドウで検索画面を表示します。

「コンボボックス形式」は、ドロップダウンリスト形式で結果を表示します。

## ★応用編 リレーショナル（連携設定）－「別台帳から引用」

05引用設定で、参照元、参照先の項目の紐づけを行います。今回は商品名と商品カテゴリーを表示する設定をしました。下記の **+** ボタンで紐づけ項目を追加することができます。削除する場合は **×** をクリックします。

連携設定				
01情報確認	02引用種類選択	03引用元選択	04表示方法	05引用設定
引用元項目と引用先項目の紐づけを行います。				
対応履歴		【テンプレート】商品マスタ		
商品カテゴリー	▼	←	カテゴリー	▼ <b>+</b> <b>×</b>
商品名	▼	←	商品名	▼ <b>+</b> <b>×</b>



06「設定確認」タブで、設定内容の確認をします。

連携する台帳、絞り込み検索、表示方法、引用設定項目の確認画面が表示されます。

連携設定					
01情報確認	02引用種類選択	03引用元選択	04表示方法	05引用設定	06設定確認
設定をご確認いただき、誤りが無ければ完了ボタンをクリックしてください。					
【変更後の設定】					
連携設定：有効					
連携する台帳		検索項目			
【テンプレート】商品マスタ		商品名			
絞り込み検索					
【テンプレート】商品マスタ		条件	対応履歴		
カテゴリー		が次の値と等しい	商品カテゴリー		
表示方法		ソート順			
コンボボックス形式		商品コード		昇順	
引用設定					
対応履歴		【テンプレート】商品マスタ			
商品カテゴリー	←	カテゴリー			
商品名	←	商品名			

## ★応用編 リレーショナル（連携設定）－「別台帳から引用」ユーザー画面

別台帳からの引用を設定したユーザー画面は以下のようになります。

### 【カテゴリを設定しない場合】

カテゴリを指定せずに商品名ドロップダウンリストを表示すると全ての商品が表示されます。

### 【カテゴリを設定した場合】

商品カテゴリで「家電」を選択しておくと、ドロップダウンリストに表示されるのは「家電」で絞り込んだ結果になります。



商品カテゴリを指定しないで、商品名で検索することも可能です。

商品名に「冷蔵庫」と入力すると、文字列検索で合致したものが表示されます。複数ヒットした場合は、リストで表示されます。

## ユーザー側画面のご説明

## ユーザーサイトへのログイン

トライアルお申し込み後にメールでお送りしたコーポレートID、管理者サイトで作成したID、パスワードでログインします。

ユーザーサイトURL :  
<https://sv1.warmplus.jp/>



### ログイン

コーポレートID  
20179999999

ログインID  
user01

パスワード  
●●●●●●

☐ ログイン状態を保存する

ログイン

パスワード再発行

© 2016 SYSTEM RESEARCH CO.,Ltd.

ユーザー画面にログインすると、管理者画面で設定したトップページが表示されます。新規登録の場合は【台帳入力】をクリックします。



**WArm+** (ウォームプラス)

**台帳入力**

検索

集計表出力

メニュー設定

データインポート

レポート

**WELCOME**

# WArm+へようこそ！

WArm+（ウォームプラス）は、PC／スマートフォン／タブレット等、デバイスを選ばないCRMソリューションです。画面設計は3ステップで完了します。

[ [管理者画面](#) ] にログインして画面設計を行ってください。

**Step1 /**

**管理台帳の作成**

**新規作成** で **新規作成** または **公式のテンプレートから作成** を選択します。

**Step2 /**

**項目設定**

**項目設定** で項目名を作成または修正します。

**Step3 /**

**画面設計**

**画面設計** で作成した項目を貼り付けていきます。

## 台帳入力

【台帳入力】を選択すると、管理者サイトで作成した台帳一覧が表示されます。

## 台帳一覧

台帳名	
会員管理	台帳入力 台帳検索
会員管理 - 入金管理	台帳入力 台帳検索
会員管理 - 応対履歴	台帳入力 台帳検索
取引先マスタ	台帳入力 台帳検索
商品マスタ	台帳入力 台帳検索

並び順設定

台帳設計画面に表示する台帳の表示順を設定します。  
ドラッグ&ドロップで項目の順番を変更できます。  
設定した台帳の表示順はユーザの台帳一覧にも反映されます。

行番号	項目名称
1	会員管理
2	取引先マスタ
3	商品マスタ
4	【テンプレート】コールセンター（インバウンド）
5	【テンプレート】機器販売・メンテナンス
6	受付表管理

設定 キャンセル

※台帳の並び順は、管理者サイトで設定します。

管理者サイトで設定した内容は、ユーザーサイトの台帳一覧や、検索メニュー等に適用されます。

## 台帳入力 - データの呼出（簡易検索）

台帳入力画面の「呼出」で、登録したデータを任意の項目で検索することが可能です。

台帳入力: 【テンプレート】生徒管理 登録モード

保存 呼出

基本画面 学籍・志望校 成績管理 入金管理 生徒管理

生徒ID (自動連番) 呼出 契約担当者

フリガナ 氏名 生年月日 〇 男性 〇 女性

保護者名 〒 都道府県 市町村 ビル建物名 自宅TEL 生徒携帯 保護者携帯

表示 変更 削除 コー

呼 呼

台帳名: 【テンプレート】生徒管理

検索項目: 氏名

検索値: 氏名

検索

- 生徒ID
- フリガナ
- 性別
- 生年月日
- 保護者名
- 〒
- 都道府県
- 市区町村
- 町名・番地
- ビル建物名
- 自宅TEL
- 生徒携帯
- 生徒Email
- 保護者携帯
- 会員区分
- 入校日
- 退校日
- コース名1

会員区分

台帳名: 【テンプレート】生徒管理

検索項目: 氏名

検索値: 入井

検索

	生徒ID	氏名
<input checked="" type="checkbox"/>	201812001	入井 太郎
<input type="checkbox"/>	201812002	入井 花子

1~2件 / 全2件

呼出 閉じる

ここで入力した値を部分一致で検索します。  
完全一致で検索する場合には、完全値を入力してください。

例)

[検索値]=システム

[検索結果]

株式会社**システム**リサーチ

**システム**リサーチ株式会社

**システム**商事サービス

クリエイト**システム**・・・など、“システム”という値をすべて検索します。

検索結果より、該当のデータにチェックを入れて「呼出」をクリックします。



## 台帳入力 - 子台帳（履歴）への遷移

保存

🔍 呼出

+ 新規

< 前表示

📄 複写

🖨 出力

🗑 削除

基本画面

学歴・志望校

成績管理

入金管理

生徒ID

201812001

呼出

契約担当者

入井 太郎

▼

フリガナ

イリイタロウ

氏名

入井 太郎

生年月日

2008/07/10

☒ 男性
 ☐ 女性

写真

保護者名

入井 一郎

続柄

父

▼

〒

1630724

都道府県

東京都

市区町村

新宿区

町名・番地

西新宿X-X-X

ビル建物名

西新宿サウスタワービル 1204

自宅TEL

03-000-0000

📞

生徒携帯

090-000-0000

📞

E-mail

taro.ilii@xx.jp

✉

保護者携帯

090-000-0000

📞

会員区分

本会員

▼

入校日

2017/04/04

退校日

コース名1

小学部

▼

学年

3

年生

コース名2

一般コース

▼

オプション

☒ 復習
 ☐ テスト対策
 ☐ 弱点対策
 ☐ 個別学習

授業料

15,000

円（税抜）／月

Memo

添付ファイル

📎 添付ファイル01.pdf(入学申込書)

📎 添付ファイル02.txt(マイポータルログイン情報)

📎 添付ファイル03.xlsx(カリキュラム)

添付

表示

変更

削除

コース

備考

✎

👍

🗑

基礎コース

▼

国語

▼

2019/02/12

16:00:00

▼

✎

👍

🗑

基礎コース

▼

国語

▼

2019/02/05

16:00:00

▼

鉛筆マークをクリックすると、受講履歴にジャンプします。

## 台帳入力 - 親台帳への紐づけ

〔子台帳〕に直接データを入力した場合、そのデータの属する〔親台帳〕への紐づけが必要です。

氏名やIDなどで検索して、親台帳を指定します。

台帳入力: 入金管理 (更新)

生徒管理 **設定** > 入金管理

保存 取り消し

基本画面1

請求日 2017/07/05 請求金額 15000 円

入金日 2017/07/13

区分 月謝 支払方法 現金 入金額 15000 円

次回請求 ☐

次回請求額 円 支払予定日

親台帳データ選択

親台帳名: 生徒管理

検索項目: 氏名

検索値: 検索

	生徒ID	氏名
<input checked="" type="checkbox"/>	201707001	入井 太郎
<input type="checkbox"/>	201707002	井理衣 花子
<input type="checkbox"/>	201707003	入井 花子
<input type="checkbox"/>	201707004	てすと 一太

1~10件 / 全23件

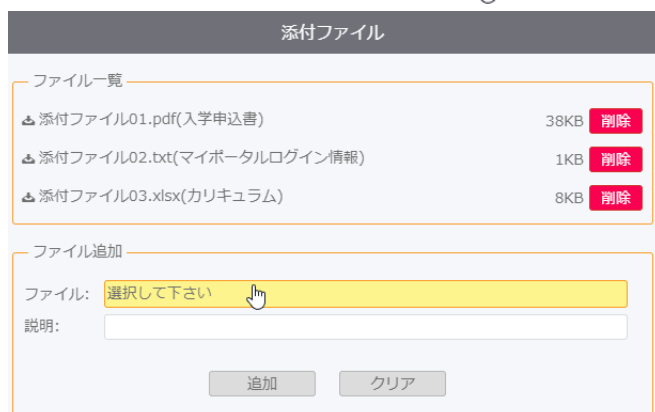
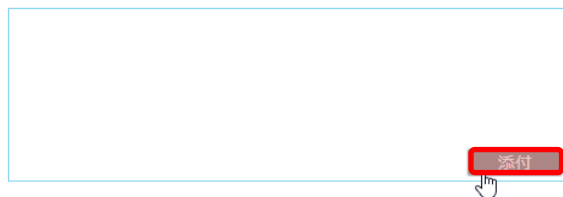
1 2 3 > >>

適用 閉じる

## 台帳入力 - 添付ファイル（ファイルのアップロード）

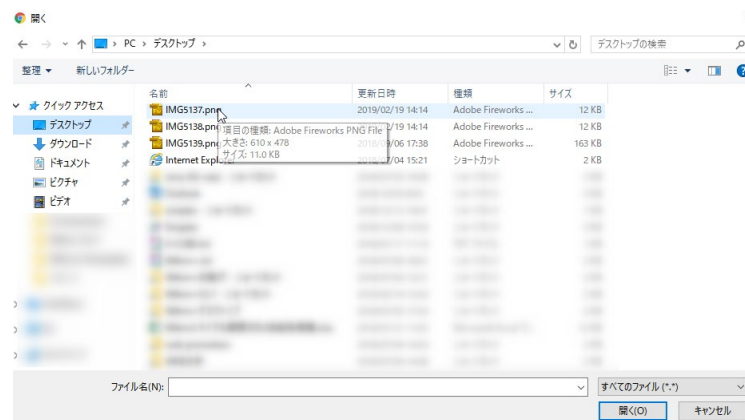
台帳入力時にローカルにあるファイルをWArm+のサーバにアップロードして共有します。  
例えば、入会申込書PDFや画像ファイルなど、顧客情報や案件管理にドキュメントを紐づけて管理したい場合などに便利な機能です。

添付ファイル



台帳入力画面で、ローカルにあるファイルをアップロードします。  
添付ファイルエリアの“添付”ボタンをクリックします。

ダイアログが開きますので、任意のファイルを選択します。




ファイルを選択すると、ファイル名が表示されます。  
説明には、添付ファイルの説明を入力できます。

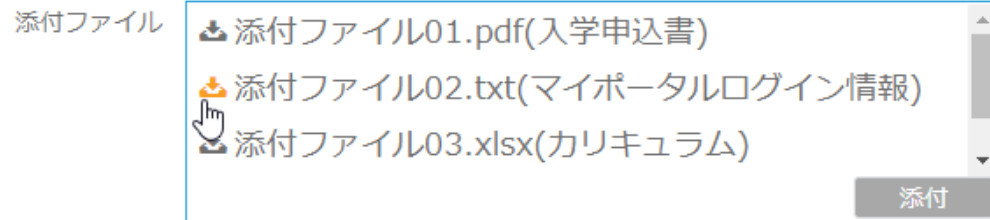
例えば、スマホやデジカメで撮った写真は、IMG\_XXXX.jp という感じで、  
ファイル名だけではどのような写真かわかりづらい場合があります。  
このような時に、簡単な説明を入れておくと便利です。

添付ファイルは、台帳の保存をするとサーバにアップロードされます。

一度にいくつものファイルをアップロードできます。

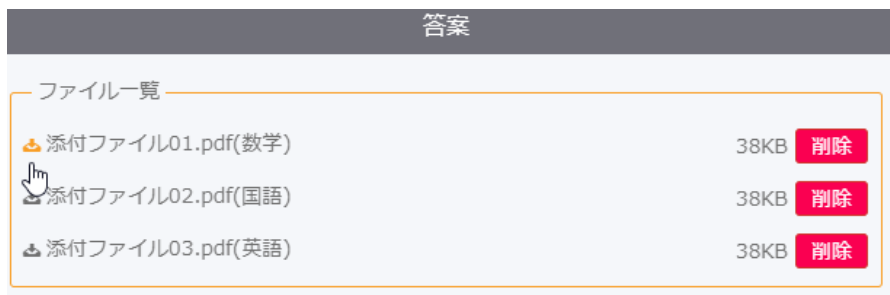
## 台帳入力 - 添付ファイル（ファイルのダウンロード）

アップロードされたファイルは、下記のように表示されます。ファイル名の横の（ ）内に、入力した説明が表示されます。  
 ファイル名の横の  アイコンをクリックすると、ファイルをダウンロードします。



子台帳に添付ファイルがある場合、親台帳に表示したグループ項目に件数が表示されます。  
 件数をクリックすると添付ファイル一覧が表示され、ダウンロードできます。

実施日	テスト名	国語	英語	数学	理科	社会	総括	答案
		0	0	0	0	0		0件
2019/02/14	能力発見テスト	78	64	56	62	78		5件



## 台帳入力 - 親台帳連携

画面設計時に連携設定をした場合、子台帳からみて親台帳からデータを引用します。

## 【親台帳からの連携】

親台帳画面

フリガナ

利用者氏名

生年月日  年  月  日 ☐ 男 ☐ 女

血液型

要介護度

子台帳画面

台帳入力: ヘルパー活動報告書 (更新)

【テンプレート】訪問介護支援サービス(202103001)> ヘルパー活動報告書

基本画面 実施内容2 実施内容3 実施内容4

利用者氏名  様

介護保険 ☐

自立支援 ☐

自費 ☐

訪問日時  (  )  :  ~  :

親台帳と紐づいた子台帳に、親台帳から“氏名”を連携して表示。

文字をクリックすると親台帳に遷移します。

## 台帳入力 - 他台帳連携

## 【他台帳からの連携】

ドロップダウン形式

担当ケアマネ ▼ 取得 ケアマネTEL

担当ヘルパー 井李伊 太郎 入井 二郎 入井 花子 全て表示 ヘルパーTEL

▼ボタンをクリックすると、別台帳より連携した氏名を全て表示します。

担当ケアマネ 入井 二郎 クリア ケアマネTEL 090-000-0000

担当ヘルパー  「人事台帳」からデータを取得します。

選択して **取得** をクリックすると、連携設定をした氏名と電話番号を引用します。

担当ケアマネ 入井 取得

担当ヘルパー 入井 二郎 入井 花子 全て表示

氏名の一部を入力すると、絞り込んで該当データのみ表示します。

## 台帳入力 - 他台帳連携

## 【他台帳からの連携】

入力形式

担当ヘルパー  取得 ヘルパー-TEL

「人事台帳」からデータを取得します。

何も入力していない状態で **取得** をクリックすると、検索・プレビュー画面を表示します。

連携台帳データ選択

台帳名: 人事台帳  
検索項目: 氏名  
検索値:  **検索**

	所属	氏名
<input type="checkbox"/>	ABCケア株式会社	井李伊 太郎
<input type="checkbox"/>	ひまわりケア株式会社	入井 二郎
<input checked="" type="checkbox"/>	ひまわりケア株式会社	入井 花子

1~3件 / 全3件

**適用** **閉じる** **全項目表示**

氏名の一部を入力すると、絞り込んで該当データのみ表示します。

該当データにチェックを入れると、右側に連携する項目のデータが表示されます。この状態で適用ボタンをクリックするとデータを引用します。

連携先データ全項目

人事台帳

項目名	値
氏名	入井 花子
所属	ひまわりケア株式会社
〒	1112222
住所 1	北海道札幌市中央区
住所 2	1-1-1
自宅TEL	
携帯番号	070-000-0000

**全項目表示**をクリックすると、連携元データの全ての項目を確認できます。

**適用** **戻る**

## 検索・抽出

全項目に対し、検索が可能です。

例) 「小学校名」に「新宿」を含む生徒を抽出し、Excelでリストを作りたい。

①検索対象台帳と検索項目を指定します。

検索

検索の実行

条件の保存

条件の呼出

条件の削除

検索条件の追加

検索対象台帳

台帳名

生徒管理

項目名

小学校名

+ 条件を追加する



②条件 「に次を含む」 検索値 「新宿」を指定します。

検索条件

連結条件	グループ開始	台帳名	項目名	条件	検索値
	▼	生徒管理	小学校名	に次を含む ▼	新宿

③出力項目を指定して「検索の実行」をクリックします。

出力項目		
選択候補		
台帳名	項目名	
生徒管理	ビル建物名	+
生徒管理	自宅TEL	+
生徒管理	生徒携帯	+
生徒管理	生徒Email	+
生徒管理	保護者携帯	+
生徒管理	保護者Email	+
生徒管理	会員区分	+
生徒管理	入校日	+
選択済み		
台帳名	項目名	
生徒管理	生徒ID	× ↑ ↓
生徒管理	小学校名	× ↑ ↓
生徒管理	氏名	× ↑ ↓
生徒管理	フリガナ	× ↑ ↓
生徒管理	性別	× ↑ ↓
生徒管理	生年月日	× ↑ ↓
生徒管理	〒	× ↑ ↓
生徒管理	都道府県	× ↑ ↓





## 検索結果の一括編集

検索結果から台帳入力に登録内容を一括で変更することができます。

例) 有効期限が今月の保守ユーザーのステータスと有効期限を一括変更

①検索メニューから検索条件を入力し、検索を実行後、検索結果の「一括編集」をクリックします。

**検索結果**

戻る 条件の保存 エクスポート Shift\_JIS 削除 **一括編集**

	会員番号▼	会員種別▼	契約区分▼	入会日▼	有効期限▼	法人契約・代表者▼
<input type="checkbox"/>	202304002	個人	1年契約	2023-04-03	2024-06-30	
<input type="checkbox"/>	202304003	個人	3年契約	2023-04-05	2024-06-30	
<input type="checkbox"/>	202304004	個人	月契約	2023-04-06	2024-06-30	
<input type="checkbox"/>	202305001	個人	1年契約	2023-05-01	2024-06-30	

②出力項目設定で、一括編集する項目を設定します。

会員管理	ビル建物名	+	会員管理	入会日	×	↑	↓
会員管理	電話番号	+	会員管理	<b>有効期限</b>	×	↑	↓
会員管理	担当者所属	+	会員管理	法人契約・代表者	×	↑	↓
会員管理	役職	+	会員管理	<b>会員ステータス</b>	×	↑	↓
会員管理	担当者名	+					

③変更する項目にチェックを入れ、変更値を入力します。

**一括編集**

01項目の編集 02編集内容の確認

検索結果の出力項目に対して項目の編集を行います。  
設定した値で更新したい項目に'✓'を付けてください。

更新	項目名称	値
<input type="checkbox"/>	会員種別	
<input type="checkbox"/>	契約区分	
<input type="checkbox"/>	入会日	
<input checked="" type="checkbox"/>	有効期限	2024/06/30
<input type="checkbox"/>	法人契約・代表者	
<input checked="" type="checkbox"/>	会員ステータス	手続き処理中

契約区分▼	入会日▼	有効期限▼	法人契約・代表者▼	会員ステータス▼
1年契約	2023-04-03	2024-06-30		手続き処理中
3年契約	2023-04-05	2024-06-30		手続き処理中
月契約	2023-04-06	2024-06-30		手続き処理中
1年契約	2023-05-01	2024-06-30		手続き処理中
3年契約	2023-05-02	2024-06-30		手続き処理中
月契約	2023-05-03	2024-06-30		手続き処理中

検索結果は、外部にエクスポートも可能です。出力項目は設定できます。

## 検索結果

## エクスポート

削除

[檢索結果一覽]

■	生徒ID▼	小学校名▼	氏名▼	フリガナ▼	性別▼	生年月日▼	保護者名▼	〒▼	都道府県▼	市区町村▼	町名・番地▼
<input type="checkbox"/>	201707001	西新宿小学校	入井 太郎	イリイタロウ	男性	2005-07-10	入井 一郎	1630724	東京都	新宿区	西新宿X-X-X
<input type="checkbox"/>	201707003	西新宿小学校	入井 花子	イリイハナコ	女性	2005-05-11	入井 一郎	1630724	東京都	新宿区	西新宿X-X-X
<input type="checkbox"/>	201707004	北新宿小学校	てすと 一太		男性	2005-05-12	てすと 一郎	1630725	東京都	新宿区	西新宿X-X-X
<input type="checkbox"/>	201707005	北新宿小学校	てすと 二太		男性						
<input type="checkbox"/>	201707006	北新宿小学校	てすと 三郎		男性						
<input type="checkbox"/>	201707007	北新宿小学校	てすと 四郎		男性						
<input type="checkbox"/>	201707008	北新宿小学校	てすと 五郎								
<input type="checkbox"/>	201707009	北新宿小学校	てすと 六太								
<input type="checkbox"/>	201707010	北新宿小学校	てすと 七郎		男性						
<input type="checkbox"/>	201707011	北新宿小学校	てすと 八太		男性						
<input type="checkbox"/>	201707012	北新宿小学校	てすと 九郎		男性						

export (54).csv - Microsoft Excel

ファイル

ホーム

挿入

ページレイアウト

数式

データ

校閲

表示

開発

Access データベース

Web クエリ

テキスト ファイル データソース

その他の データソース

既存の 接続

すべて 更新

リンクの編集

接続 プロパティ

並べ替え

フィルター

クレンジング

再適用

区切り位置

重複の 削除

データの 入力規則

統合

What-If

詳細設定

データ ツール

検索結果から全件またはチェックした  
任意のデータのエクスポートが可能です。

	H	I	J	K
〒	都道府県	市区町村	町名・番地	
1630724	東京都	新宿区	西新宿X-X-X	
1630724	東京都	新宿区	西新宿X-X-X	
1630725	東京都	新宿区	西新宿X-X-X	
1630726	東京都	新宿区	西新宿X-X-X	
1630727	東京都	新宿区	西新宿X-X-X	
1630728	東京都	新宿区	西新宿X-X-X	
1630729	東京都	新宿区	西新宿X-X-X	
1630730	東京都	新宿区	西新宿X-X-X	
1630731	東京都	新宿区	西新宿X-X-X	
1630732	東京都	新宿区	西新宿X-X-X	

検索結果から全件またはチェックした  
任意のデータのエクスポートが可能です。

[illegible]

※約2万件のデータも数十秒で完了します。

# インポート

CSV形式のデータをインポートできます。インポート先の台帳名の【取り込み】をクリックし、項目をマッピングして実行します。  
※WArm+からエクスポートしたデータや、CSV側と項目名が同じ項目を一括割り当てするには、「一括割り当て」ボタンが便利です。

## 【ファイルインポート】

ファイルを選択 生徒データ.csv

\* ファイル形式(.csv) 最大100MBまで

インポートするCSVファイルを指定します。

## 【プレビュー】

生徒ID	氏名	フリガナ	性別	生年月日	保護者名	〒	都道府県	市区町村	町名・番地
201707001	入井 太郎	イリイタロウ	男性	2005/7/10	入井 一郎	1630724	東京都	新宿区	西新宿X-X-X
201707002	井理衣 花子	イリイハナコ	女性	2000/5/1	井理衣 太郎				
201707003	入井 花子	イリイハナコ	女性	2005/5/11	入井 一郎	1630724	東京都	新宿区	西新宿X-X-X

CSVファイルの内容がプレビュー表示されます。

\* プレビューは先頭のレコードのみ表示します。

## 【設定保存・呼出】

呼出中の設定:

設定の保存

設定の呼出

設定の削除

マッピングした状態で「設定の保存」を選択すると、設定が保存できます。

設定した内容を呼び出すには、「設定の呼出」を選択します。

## 【インポートオプション】

先頭行の扱い	エラー発生時
ヘッダー ▼	処理を中止 ▼

CSV側の先頭行の扱いと、エラー時の処理を指定します。

## 【親台帳項目割り当て】

親台帳側キー項目	セット項目
生徒ID ▼	生徒ID ▼

子台帳インポートの場合、親台帳のキー項目を指定します。  
※ここでキー項目を指定しないと、親台帳と子台帳が紐づけができませんのでご注意ください。

\* 親台帳側キー項目は重複禁止項目のみ選択が可能です。

## インポート

CSVの先頭行と、WArm+で設定した項目名が一致する項目同士を自動割り当てします。

キー項目を設定することで、インポート先に既にデータが存在する場合、データの上書きが可能となります。

## [項目割り当て]

一括割り当て

割り当て解除

CSV側

キー項目	台帳側項目	項目種別	セット項目
<input checked="" type="checkbox"/>	生徒ID	管理番号	生徒ID ▼
<input type="checkbox"/>	氏名	文字	氏名 ▼
<input type="checkbox"/>	フリガナ	文字	フリガナ ▼
<input type="checkbox"/>	性別	選択項目(ラジオボタン)	生徒ID 氏名 フリガナ 性別 生年月日 保護者名 〒 都道府県 市区町村 町名・番地
<input type="checkbox"/>	生年月日	日付	町名・番地 ▼
<input type="checkbox"/>	保護者名	文字	
<input type="checkbox"/>	〒	郵便番号	
<input type="checkbox"/>	都道府県	文字	
<input type="checkbox"/>	市区町村	文字	
<input type="checkbox"/>	町名・番地	文字	

※管理番号（ここでは生徒ID）で上書きする場合はキー項目のチェックをします。

新規でインポートする場合は、あらかじめCSVファイルで管理番号を付与してください。

## インポート エラー内容の確認

正しくインポートできなかったデータは、[履歴] をクリックすると成功件数、エラー件数を表示します。  
警告の件数をクリックすることでエラー内容を確認することができます。

### 取り込み履歴

台帳名: 【テンプレート】生徒管理

実行日時	終了日時	ファイル名	状態	取込件数	登録件数	更新件数	警告	備考	実行者
2017-07-12 09:37:07	2017-07-12 09:37:08	生徒.csv	成功	20	20	-	-		templates
2017-07-12 09:29:11	2017-07-12 09:29:12	生徒.csv	エラー	0	-	-	1件		templates

1~2件 / 全2件 1



行番号	詳細
25	「生徒ID」は必須項目です。

1~1件 / 全1件 1

エラー内容を確認し、CSVファイルを修正して、再度インポートしてください。



## 集計表

数値項目の集計表を出力可能です。集計表はPDFで出力されます。

【手順】 出力設定（タイトル、サイズ等の設定）→ 検索対象台帳の設定 → 条件の設定 → 区分項目（表示名）の設定→集計項目の設定 →実行

## 集計表出力

集計の実行 条件の保存 条件の呼出 条件の削除 リセット 集計表出力履歴

## 出力設定

タイトル 成績表 作成日 西暦  
自由記述欄 定期テスト 実施日：2017年6月1日  
フォント ゴシック体 用紙の向き 縦  
用紙サイズ A4(210\*297) 解像度 中画質(144dpi)  
最大出力行数 1000

## 集計対象台帳の選択

親台帳 【テンプレート】生徒管理  
子台帳 成績管理  
孫台帳

## 集計条件

連結条件	グループ開始	台帳名	項目名	条件	検索値	グループ終了	削除
	▼	成績管理	実施日	が次の日付と等しい ▼	2017/06/01	▼	×

## 区分項目

選択候補			選択済み		
台帳名	項目名		台帳名	項目名	
【テンプレート】生徒管理	フリガナ	+	【テンプレート】生徒管理	氏名	× ↑ ↓
【テンプレート】生徒管理	性別	+			
【テンプレート】生徒管理	生年月日	+			

## 集計項目

選択候補			選択済み		
台帳名	項目名		台帳名	項目名	集計
成績管理	偏差値	+	成績管理	国語	合計 ▼ × ↑ ↓
成績管理	偏差値	+	成績管理	順位	合計 ▼ × ↑ ↓
成績管理	順位	+	成績管理	数学	合計 ▼ × ↑ ↓
成績管理	偏差値	+	成績管理	順位	合計 ▼ × ↑ ↓
成績管理	偏差値	+	成績管理	社会	合計 ▼ × ↑ ↓
成績管理	偏差値	+	成績管理	順位	合計 ▼ × ↑ ↓
			成績管理	英語	合計 ▼ × ↑ ↓
			成績管理	理科	合計 ▼ × ↑ ↓
			成績管理	順位	合計 ▼ × ↑ ↓

## 成績表

1 / 1 ページ  
2017年08月04日

定期テスト 実施日：2017年6月1日

氏名	国語	順位	数学	順位	社会	順位	英語	理科	順位
てすと 十九太	100	1	48	17	90	2	89	98	1
てすと 十八郎	98	2	90	2	89	3	96	96	3
てすと 十五郎	96	3	69	9	87	6	79	85	6
てすと 五郎	93	4	97	1	54	16	98	59	16
てすと 四郎	90	5	54	15	52	17	78	58	17
てすと 十四子	81	6	48	17	79	7	63	79	7
てすと 十三子	79	7	52	16	78	8	61	78	8
てすと 二十子	69	8	32	22	97	1	66	98	1
てすと 七郎	68	9	46	19	56	13	58	63	13
入井 花子	68	9	88	4	39	21	43	43	21
入井 太郎	66	11	56	13	36	22	78	24	22
てすと 十七太	66	11	88	4	88	4	98	89	4
てすと 九郎	63	13	89	3	58	12	56	65	12
てすと 十二太	62	14	58	12	69	9	69	78	8
てすと 十郎	55	15	87	6	68	10	57	66	11
てすと 一太	55	15	79	7	46	20	65	46	20
てすと 十六美	54	17	78	8	88	4	88	88	5
てすと 十一郎	49	18	56	13	68	10	59	69	10
てすと 六太	48	19	68	10	55	15	63	61	15
てすと 八太	47	20	39	20	56	13	46	63	13
てすと 三郎	38	21	36	21	48	18	18	57	18
てすと 二太	24	22	68	10	48	18	24	56	19
合計	1,469	250	1,426	249	1,449	249	1,452	1,519	250

## 全文検索

常に右上に表示されている全文検索を使うと、複数にまたがったデータベース（台帳）から、任意の文字に該当したデータを検索。  
検索条件やデータベースを指定せず、すぐにデータを検索したい場合や、どの台帳にデータが存在するかわからない場合などに便利です。

検索

検索

バージョン情報
ログアウト

台帳名: 機器販売情報
合計1件

FAX	部署名1	部署名2	部署名3	役職	担当者名	E-mail	担当支店	自社担当者	契約開始日	契約満了日	契約
					居利衣花子		新宿支店	入井 太郎	2016-04-01	2017-03-10	VIP

台帳名: コールセンター 対応内容
合計2件

内容	担当者	管理者承認	時刻	承認日	管理者コメント	お客様担当者名
問。口頭での説明と、操作マニュアルP812のコピーを送付しました。		0	09:18:00			居利衣花子
営業から連絡する旨お伝えしました。		0	09:18:00			居利衣花子

台帳名: 営業日報
合計2件

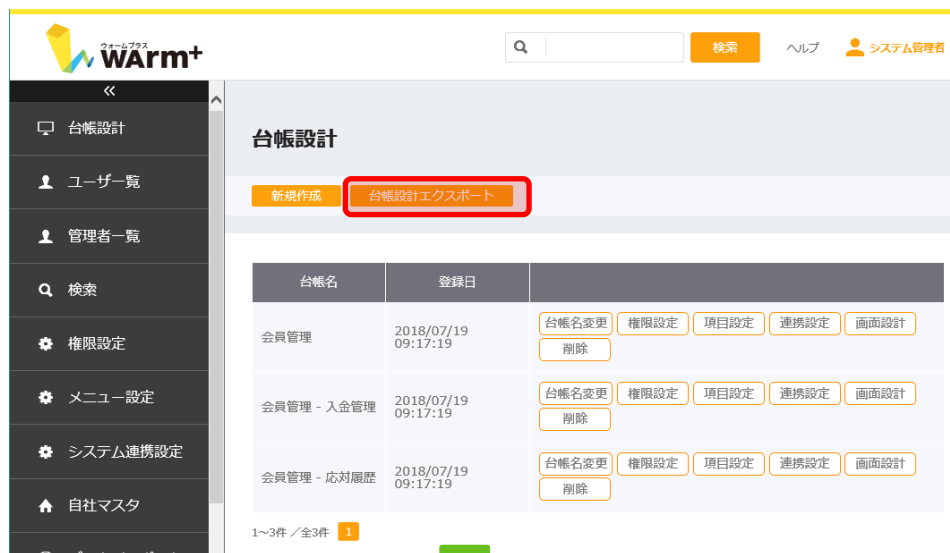
日付	営業品目	面談者	担当部署	営業担当	提案概要	
2016-12-12	TX0001 高画質カラー複合機	居利衣花子	新宿支店	入井 太郎	複合機 機能紹介 リブレース推進	以外にもキーマンにお会いでき、
2017-03-15	TX0001 高画質カラー複合機	居利衣花子	新宿支店	入井 太郎	飛び込み 複合機紹介	現機種のリースアップ時に検討。

## バックアップ – 1.設計ファイルのエクスポート

WArm+では、障害に備えて毎日サーバーのバックアップをしています。お客様が誤ってデータを削除した際にはバックアップデータの復旧はいたしかねます。定期的にデータのバックアップをしていただくことをお勧めします。

### 【手順】 エクスポートする台帳の指定 → エクスポート

- ① 管理者サイトにログインし、[台帳設計]画面の「台帳設計エクスポート」をクリックします。



- ② エクスポートする台帳を選択します。※子台帳も一緒にエクスポートされます。

### 台帳設計エクスポート

設計をエクスポートする台帳を選択してください。

台帳名	台帳数	登録日
会員管理	3	2018/07/19 09:17:19

1~1件 / 全1件 1

- ③ 「エクスポート」をクリックすると、台帳名.dat ファイルを作成します。任意の場所に保存してください。



台帳設計ファイルは、項目や画面レイアウトの変更を行う前の一時的な保存のほか、バックアップとして定期的に保存することをお勧めします。



## バックアップ - 2-1.データのエクスポート（親台帳）

【手順】 ①検索対象台帳の指定→ ②出力項目全指定 → （条件の保存 ※任意） → ③検索の実行 → ④エクスポート

- ① 管理者サイト または エクスポート権限のあるIDで ユーザーサイト でログインし、  
[検索]を選択します。「検索対象台帳」を指定します。

WARM+

検索

検索の実行 条件の保存 条件の呼出 条件の削除 リセット

検索条件の追加

検索対象台帳

台帳名 会員管理

項目名 会員管理

+ 条件を追加する

親台帳

台帳名

項目名

+ 条件を追加する

子台帳

エクスポートする台帳を選択します。

この時点で「条件の保存」をしておくと、次回以降は設定した条件を呼び出してすぐに検索ができますので条件の保存をお勧めします。

検索

検索の実行 条件の保存 条件の呼出 条件の削除 リセット

検索条件の追加 検索条件を保存します

検索対象台帳

台帳名 会員管理

項目名

- ② 「出力項目」の設定で、左側枠に表示された選択項目の + をクリックし、  
すべての項目を選択済みにします。

検索条件

連結条件 グループ開始 台帳名 項目名 条件 検索値 グループ終了 削除

出力項目

選択候補			選択済み		
台帳名	項目名		台帳名	項目名	
会員管理	役職	+	会員管理	会員番号	× ↑ ↓
会員管理	担当者名	+	会員管理	会員種別	× ↑ ↓
会員管理	携帯番号	+	会員管理	契約区分	× ↑ ↓

保存 閉じる

わかりやすい名前を付けて保存します。  
次回以降は、上記の「条件の呼出」で  
設定を呼び出します。

## バックアップ - 2-1.データのエクスポート（親台帳）

- ③検索条件を設定せず、「検索の実行」をクリックすると  
無条件=全件が検索されます。

検索

検索の実行

条件の保存

条件の呼出

条件の削除

リセット

検索条件の追加

検索対象台帳

台帳名

会員管理

項目名

+ 条件を追加する

親台帳

台帳名

検索結果

エクスポート

Shift\_JIS

削除

[検索結果一覧]

	商魂得意先コード	顧客区分	会社名1	会社名2	敬称	カナ索引	郵便番号
<input type="checkbox"/>	00001		株式会社システムリサーチ				9800014
<input type="checkbox"/>	0001		五越株式会社		御中	エ	7300011
<input type="checkbox"/>	0002		今井百貨店		御中	イ	1028171
<input type="checkbox"/>	0003		株式会社 チェック		御中	チ	5400036
<input type="checkbox"/>	0004		アークマート		御中	ア	5360005

1~20件 / 全47件

1 2 3 > >>

全件が抽出されているか確認し、正しければ「エクスポート」をクリックします。

- ④「エクスポート」をクリックすると、exportXX.csv ファイル  
を作成します。任意の場所に保存してください。

データのエクスポートは、指定した台帳のみが対象となります。子  
台帳を管理している場合は、次ページ、子台帳のデータエクスポー  
トの作業を続けて実行してください。

## 【ご参考】

現在のデータ登録数は、「登録件数」メニューから確認いただけます。

WARM+

台帳設計

ユーザー一覧

管理者一覧

検索

権限設定

メニュー設定

システム連携設定

自社マスタ

データインポート

登録件数

プラグイン

登録件数

台帳名	登録件数
会員管理	47
入金管理	112
応対履歴	280

1~3件 / 全3件

## バックアップ - 2-2.データのエクスポート（子台帳）

【手順】 ①検索対象台帳の指定→ ②出力項目全指定 → （条件の保存 ※任意） → ③検索の実行 → ④エクスポート

- ① 管理者サイト または エクスポート権限のあるIDで ユーザーサイト でログインし、[検索]を選択します。「検索対象台帳」を指定します。

**検索**

検索の実行 条件の保存 条件の呼出 条件の削除 リセット

▶ 検索条件の追加

検索対象台帳

台帳名 入金管理 ▼ エクスポートする子台帳を選択します。

項目名 ▼

+ 条件を追加する

親台帳

台帳名 会員管理 ▼ 子台帳に紐づいた親台帳を選択します。

項目名 ▼

+ 条件を追加する

- ② 「出力項目」の設定で、左側枠に表示された子台帳の選択項目の **+** をクリックし、すべての項目を選択済みにします。さらに、**キーとなる親台帳側のID（ここでは会員番号）も選択してください。**親台帳側のIDと一緒にエクスポートしておかないと、インポート時に紐付けができませんので必ず指定します。

▶ 出力項目

選択候補			選択済み		
台帳名	項目名		台帳名	項目名	
会員管理	会員種別	+	会員管理	会員番号	× ↑ ↓
会員管理	契約区分	+	入金管理	請求日	× ↑ ↓
会員管理	入会日	+	入金管理	請求金額	× ↑ ↓

この時点で「条件の保存」をしておくと、次回以降は設定した条件を呼び出してすぐに検索ができますので条件の保存をお勧めします。

**検索**

検索の実行 条件の保存 条件の呼出 条件の削除 リセット

▶ 検索条件の追加 検索条件を保存します

検索対象台帳

台帳名 会員管理 ▼

項目名 ▼

検索条件の保存

名称設定

会員管理全データエクスポート

新規条件の追加 ▼

保存 閉じる

わかりやすい名前を付けて保存します。次回以降は、上記の「条件の呼出」で設定を呼び出します。

## バックアップ – 2-2.データのエクスポート（子台帳）

- ③検索条件を設定せず、「検索の実行」をクリックすると  
無条件＝全件が検索されます。

**検索**

検索の実行

条件の保存

条件の呼出

条件の削除

リセット

検索条件の追加

検索対象台帳

台帳名

入金管理

項目名

+ 条件を追加する

親台帳

台帳名

会員管理

項目名

+ 条件を追加する

### 検索結果

エクスポート

Shift\_JIS

削除

#### 【検索結果一覧】

	会員番号	請求日	請求金額	入金日	入金額	入金方法	次回請求日	次回請求金	請求書タイプ	メモ
<input type="checkbox"/>	201804001	2018-03-31	15000	2018-04-30	15000	銀行振込	2018-03-31	5000	会員継続費用	
<input type="checkbox"/>	201804001	2018-03-31	15000	2018-04-30	15000	銀行振込	2018-03-31	5000		
<input type="checkbox"/>	201804001	2018-03-31	15000	2018-04-30	15000	銀行振込	2018-03-31	5000		
<input type="checkbox"/>	201804001	2018-03-31	15000	2018-04-30	15000	銀行振込	2018-03-31	5000		

1～4件 / 全4件 1

全件が抽出されているか確認し、正しければ「エクスポート」をクリックします。

- ④「エクスポート」をクリックすると、exportXX.csv ファイル  
を作成します。任意の場所に保存してください。

CSVファイルで、指定した子台帳の情報が親台帳の管理番号が付与  
された状態でエクスポートされていることをご確認ください。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	会員番号	請求日	請求金額	入金日	入金額	入金方法	次回請求日	次回請求金	請求書タイプ	メモ
2	201804001	2018/3/31	15000	2018/4/30	15000	銀行振込	2018/3/31	5000	会員継続費用	
3	201804001	2018/3/31	15000	2018/4/30	15000	銀行振込	2018/3/31	5000		
4	201804001	2018/3/31	15000	2018/4/30	15000	銀行振込	2018/3/31	5000		
5	201804001	2018/3/31	15000	2018/4/30	15000	銀行振込	2018/3/31	5000		
6										
7										

バックアップファイルのインポートについては、[P60](#) を参考にして  
ください。

管理番号等をキーにインポートすると、現在登録されているデータ  
を上書きします。慎重に作業を行ってください。

WArm+の設定等に関するお問い合わせは、フォームで受付けています。  
以下フォームよりお問い合わせください。

[お問い合わせフォーム](#)

★ WArm+ マニュアル

[WArm+ ヘルプサイト](#)

★ WArm+の特徴や機能をご紹介します

[WArm+ご紹介ブログ](#)