



**i-Reporter**

---

**基本操作講習会 活用編：ラベル管理**

Rev.1.3.2 2022.11.15









# ラベルとは

---

# 目的の帳票定義や入力帳票等を簡単に探したい

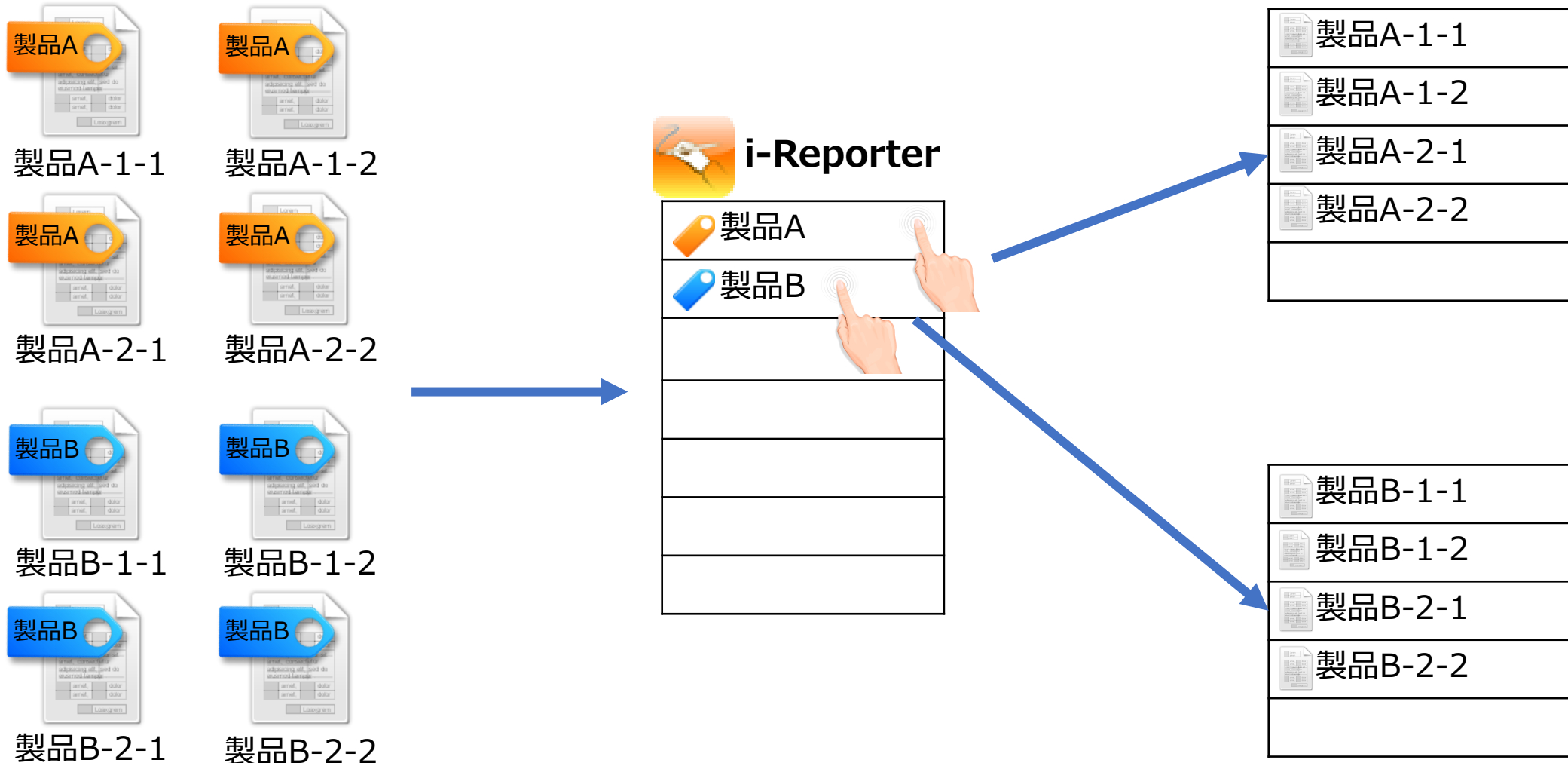
## ラベルが無いと、見つけるのが大変



 製品A-1-1
 製品A-1-2
 製品A-2-1
 製品A-2-2
 製品B-1-1
 製品B-1-2
 製品B-2-1
 製品B-2-2

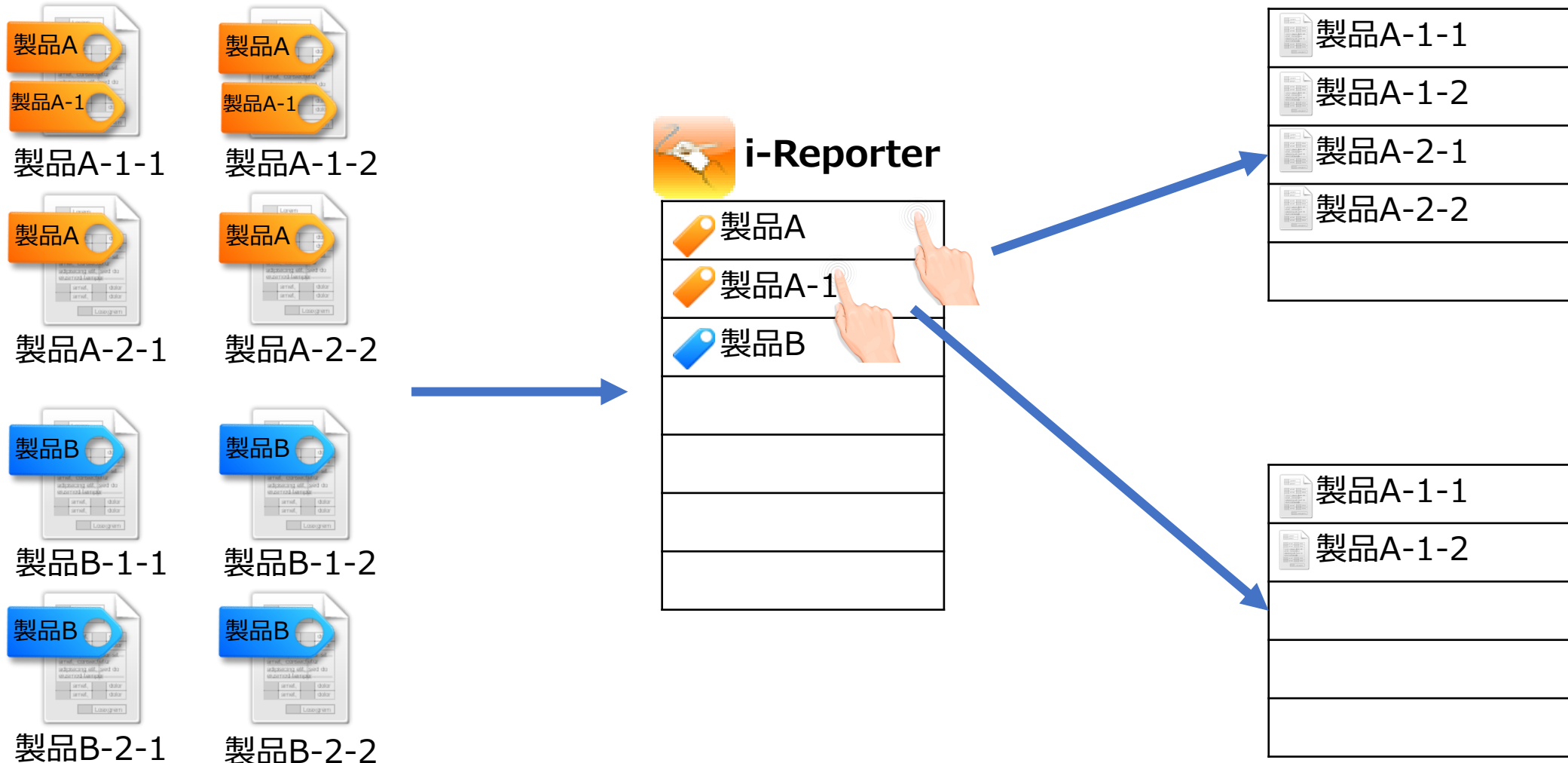
# ラベルを付与すると

「仕分け」ができるので、探しやすくなります



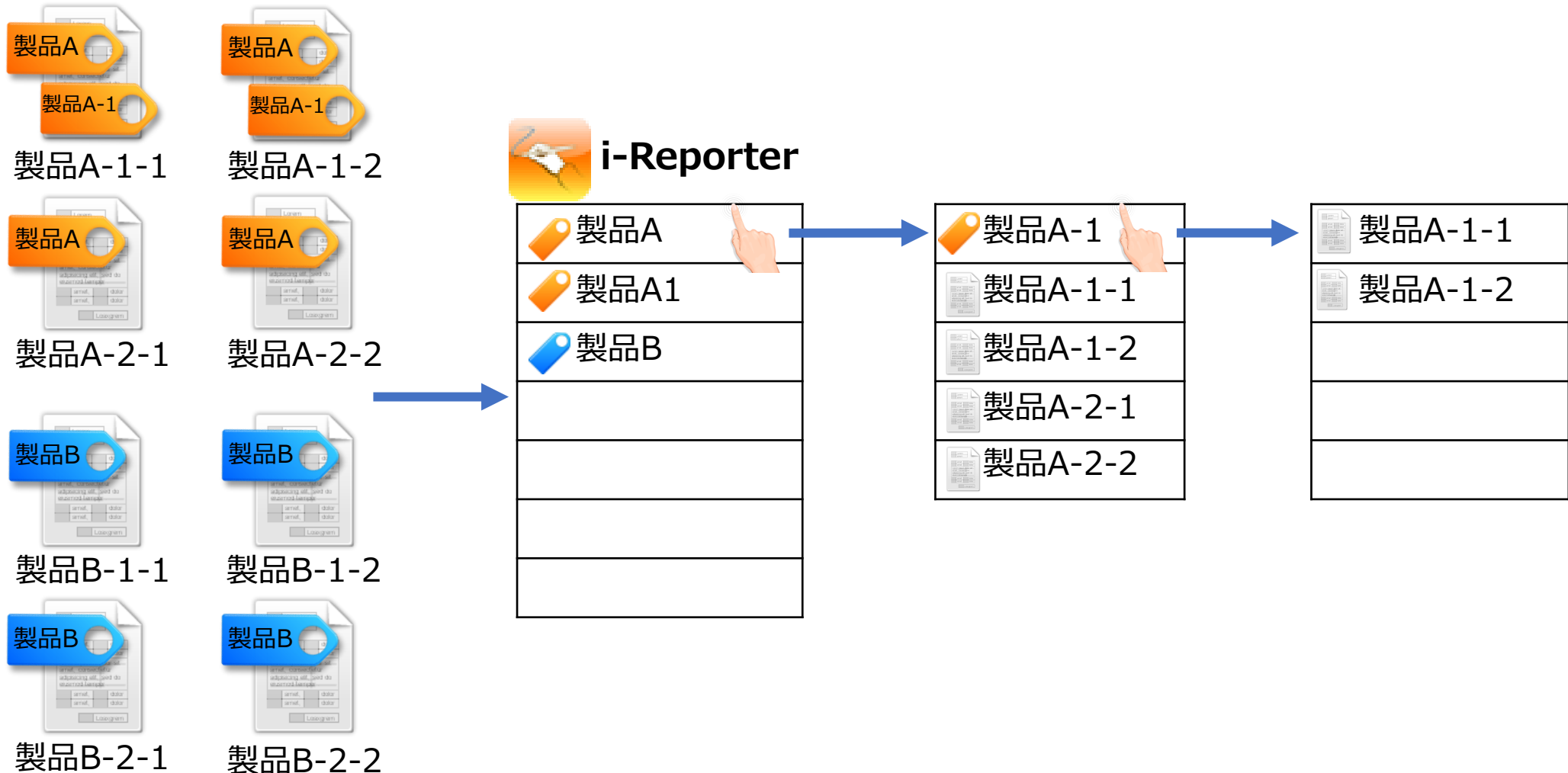
# 複数のラベルが付与できる

## 「タグ（検索キーワード）付け」のイメージ



# パソコンでよく使う「フォルダ」のイメージ

## ラベルを「階層化」することができます



- **ラベルは、見つけるための「目印」**
  - ・ 文房具で言えば付箋、TwitterやInstagramの「ハッシュタグ」のようなもの
- **1つのファイル（帳票定義/入力帳票等）に複数のラベルを付けることができる**
  - ・ フォルダと概念が異なる
    - =フォルダは「格納する」ものであり、1つのフォルダだけに格納される
    - =ラベルは「目印」なので、複数のラベルを付与できる
- **ラベルをセットできるのは「帳票定義」「入力帳票」「カスタムマスター」「図書」**
  - ・ 各々に該当のラベルタイプを選択して設定
- **階層化できる**
  - ・ 絞り込んで探すことができる
- **権限設定**
  - ・ 参照可能/参照不可のグループを設定する事ができる

# ラベルの設定方法

---



### ConMas Managerの「ラベル管理」から行います

- ① ConMas Managerにログインし、操作メニューの「ラベル管理」をクリックします。
  - ② 左側のサブメニューで、作成するラベルのタイプ（帳票定義/入力帳票/図書/カスタムマスターいずれか）をクリックします。
  - ③ 画面右側に「ラベル一覧」が表示されるので、黒いボタンの操作アイコンで「+」マーク（追加ボタン）をクリックします。
  - ④ ラベル作成画面が表示されるので、必要事項を入力後、画面下部の「選択したラベルと同階層に作成」をクリックします。
- ※ ③の操作時に、作成済のラベルを選択状態で「選択したラベル配下に作成」をクリックすると、階層化されます。

ラベル管理をクリック

追加ボタンをクリック

既存ラベルを選択\*1

選択したラベルと同階層に作成\*2

選択したラベルの配下に作成\*2

\*1 階層化しない場合は、この操作は不要です  
\*2 \*1の場合は、「同階層」「配下」どちらのボタンをクリックしても、ラベルは作成されます。

### 「帳票定義」「入力帳票」「図書管理」「カスタムマスター」の各画面から作成できます

- ① 各々の画面を開くと、サブメニューの下に「ラベル作成」ボタンが表示されます。これをクリックすると、ラベル作成画面が表示されます。
- ② 以降の操作は、「ラベル管理」から作成する場合と同じです。  
※ 階層化させる場合は、予めサブメニュー内の「親となるラベル」を選択してから「ラベル作成」ボタンをクリックします。

【例】 帳票定義用のラベルを作成する場合

The screenshot shows the ConMas Manager interface. The top navigation bar includes '帳票定義' (Account Definition), '入力帳票' (Input Account), 'データ出力' (Data Output), '自動帳票作成' (Automatic Account Creation), 'ラベル管理' (Label Management), '図書管理' (Library Management), 'スケジュール' (Schedule), 'カスタムマスター' (Custom Master), 'カスタムメニュー' (Custom Menu), 'バインダー' (Binder), and 'システム管理' (System Management). The '帳票定義' menu is highlighted with a red dashed box. A blue callout bubble points to the '帳票定義' menu with the text '帳票定義をクリック' (Click Account Definition). The main table lists account definitions with columns for ID, Name, Parent ID, Revision, Auto, Registration Date, Registered User, Update Date, and Updated User. A blue callout bubble points to the 'ラベル作成' (Create Label) button in the bottom left sidebar with the text 'ラベル作成をクリック' (Click Create Label). A modal window titled 'ラベル作成' (Create Label) is open, showing a form with 'ラベル名称' (Label Name) and '備考' (Remarks) fields. A blue callout bubble points to the '作成' (Create) button in the modal with the text '必要項目を入力後 作成ボタンをクリック' (After entering required items, click the Create button). The modal also includes checkboxes for 'ラベルの自動削除' (Automatic deletion of label) and '帳票ラベルにもコピーする' (Copy to account label), and a row of color-coded label icons.

## 「帳票定義」から該当の帳票定義を呼び出し設定します

- ① 対象の帳票定義を呼び出します（定義名称をクリック）。サブメニューから「ラベル」>「定義」をクリックします。
- ② 新しいラベルを付与する場合は、画面右上の「編集ボタン」をクリックします。
- ③ ページ遷移後、付与したいラベルを検索し、付与したいラベル名の左側にあるチェックボックスにチェックを入れ、その後、画面の上下に表示されている「登録」ボタンをクリックすると、付与されます。

**①** 対象の帳票定義をクリック

**「定義」をクリック**

ID	定義名称	元ID
474	修理報告書_帳票コピー機能01	474
473	修理報告書_帳票コピー機能02	473
472	修理報告書_帳票コピー機能03	472
471	修理報告書_帳票コピー機能04	471
470	修理報告書_帳票コピー機能05	470
469	修理報告書_帳票コピー機能06	469
468	修理報告書_帳票コピー機能07	468
467	修理報告書_帳票コピー機能08	467

**②** 編集ボタンをクリック

**③** チェックを入れて登録

**条件を入力して検索**

# 設定方法 2) ラベルと紐づけ 【2:図書/カスタムマスターの場合】

## 「図書管理」「カスタムマスター」から該当のドキュメント/マスターを呼び出し設定します

- ① 対象となるものを呼び出します（名称をクリック）。
- ② 情報画面が開きます。画面右上の編集ボタンをクリックします。
- ③ ページ遷移後、付与したいラベルの左側にあるチェックボックスにチェックを入れ、その後、画面の上下に表示されている「登録」ボタンをクリックすると、付与されます。

### 【例】 図書管理の場合

ConMas Manager

① 対象のドキュメントをクリック

② 編集ボタンをクリック

③ チェックを入れて登録

ID	名称
112	【全講習共通】補足資料_20180
105	printer_anim.xv2 XVL
104	サポートWEB URL
03	修理報告書_完成.xlsx EXCEL
02	サンプル動画 画像
10	外部足場計画図.pdf 図面
100	帳票の編集・保存・印刷 手順書

ラベル情報

ラベル	備考
<input checked="" type="checkbox"/> PDF/図面	
<input type="checkbox"/> 画像	
<input type="checkbox"/> SOUND	
<input type="checkbox"/> MOVIE	
<input type="checkbox"/> EXCEL	
<input type="checkbox"/> URL	
<input type="checkbox"/> XVL	

## 各操作メニュー画面にある「ラベル」アイコンで付与することができます

- ① 各々の操作メニュー画面右上の「ラベル」アイコンをクリックします。「ラベルをつける」画面が表示されます。
- ② ラベルを付与したい帳票定義/図書等について、該当する行の左側にあるチェックボックスにチェックを入れます。併せて、「ラベルをつける」画面で付与したいラベルにも、チェックを入れます。
- ③ 「ラベルをつける」画面下部にある「追加」をクリックすると、チェックしたラベルが付与されます。

【例】帳票定義の場合

ConMas Manager

ログイン中 : cimtops [ ログアウト ]  
Version: 8.0.21010

帳票定義 入力帳票 データ出力 自動帳票作成 ラベル管理 図書管理 スケジュール カスタムマスター カスタムメニュー バインダー システム管理

すべて閉じる | すべて開く

公開  シート  セット  ブック

表示件数 100 1 / (97)

<input type="checkbox"/>	ID	定義名称	元ID	REV	自前	登録日時	登録者
<input type="checkbox"/>	485	全クラスター インพุットサンプル サンプル カスタムメニュー	477	4	対象外	2021/02/26 08:24	cimtop
<input type="checkbox"/>	484	[デモ] アンケート用紙 カスタムメニュー	484	1	対象外	2021/02/18 15:52	cimtop
<input type="checkbox"/>	364	[i-Reporter]講習会 外部連携編アンケート 講習会アンケート	364	1	対象外	2020/03/31 15:47	cimtop
<input checked="" type="checkbox"/>	481	修理報告書_完成紙 サンプル カスタムメニュー	481	1	対象外	2021/02/09 15:22	cimtop
<input type="checkbox"/>	480	[仕訳用] ピン打ち_検査シート ピン打ち機能	480	1	対象外	2021/02/09 15:15	cimtop
<input type="checkbox"/>	479	[入力用] ピン打ち_検査シート ピン打ち機能	479	1	対象外	2021/02/09 15:15	cimtop
<input type="checkbox"/>	478	計算式クラスターサンプル 計算式サンプル	478	1	対象外	2021/02/09 15:14	cimtop

ラベルをつける: クリア

検索

サンプル  
 導入編  
 活用編  
 活用編/権限管理/ハンズオン  
 活用編/帳票コピーハンズオン  
 活用編/計算式サンプル  
 カスタムメニュー  
 ピン打ち機能  
 音声入力機能  
 講習会アンケート

追加 削除

# 自動ラベル

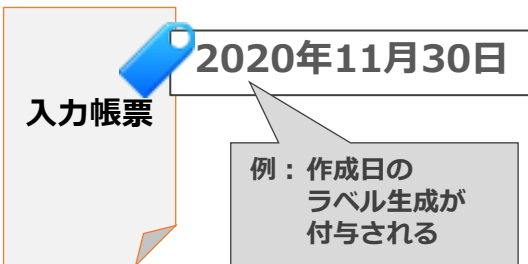
---

## 特定の文字列・ルールを反映したラベルを、入力帳票の保存時に自動で付与できます

入力帳票の作成日時を  
ラベルに反映する



例：2020年11月30日に  
入力帳票を作成



例：作成日の  
ラベル生成が  
付与される

ログインユーザー名を  
ラベルに反映する



例：ユーザー名  
「水野貴司」さんが  
入力帳票を作成

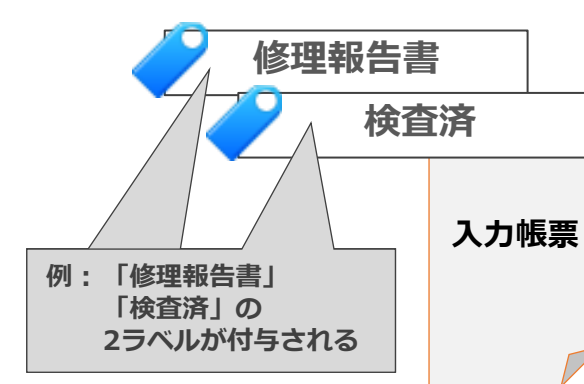


例：「水野貴司」の  
ラベル生成が  
付与される

定義名/クラスター入力値を  
ラベルに反映する



例：帳票定義名  
「修理報告書」の  
とあるクラスターに  
「検査済」と入力



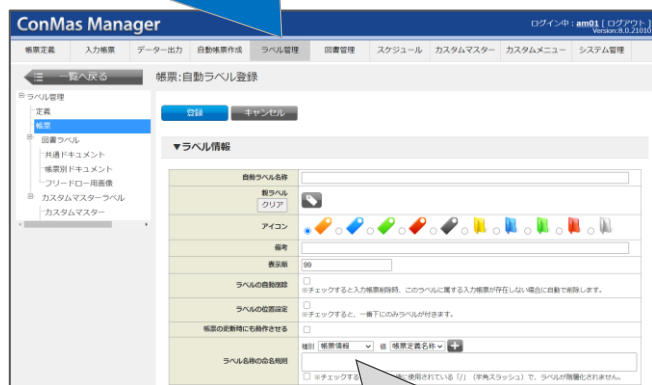
例：「修理報告書」  
「検査済」の  
2ラベルが付与される

設定できる内容は、①あらかじめ設定してある文字列 ②入力帳票の作成年月日及び時刻 ③ログインユーザー名やID ④帳票定義の名称や、クラスターの入力値等 となります。

## ConMas Managerを使い、ラベルの動作設定と、入力帳票との「紐づけ」を行います

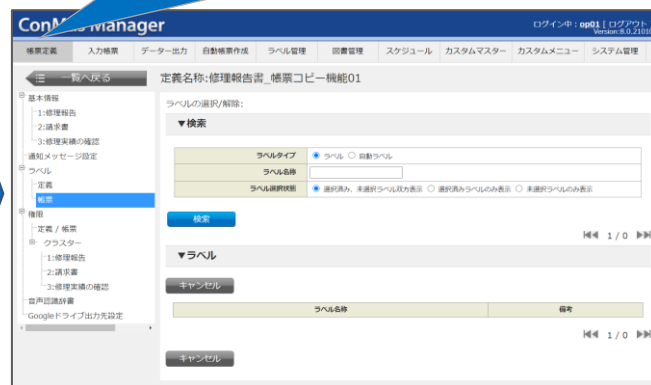
- ① 自動ラベルの動作設定を行います。
- ② 準備した自動ラベルを使用する帳票定義の「基本情報」画面を開き、入力帳票用のラベルとして紐づけます。  
※通常のラベルの紐づけ操作と同じです
- ③ タブレットでは、入力操作後にサーバーへ保存を行うと、設定した動作を反映したラベルが付与されます。

① ConMas Managerの「ラベル管理」>「帳票」から、「自動ラベル」を設定



例：保存した日付のラベルを自動生成する設定

② 帳票定義に、使用する自動ラベルの紐づけを行う



例：2019年8月1日に  
入力帳票を作成

③ タブレットで帳票定義を呼び出し、入力帳票を作成～入力～サーバー保存



例：作成日の  
ラベル生成が  
付与される

設定した内容で、  
ラベルが自動付与

入力帳票

2019年8月1日



## ConMas Managerの「ラベル管理」から行います

- ① 操作メニュー内の「ラベル管理」をクリックします
- ② サブメニューにある「帳票」をクリックすると、入力帳票用として登録されているラベルの一覧が表示されます。
- ③ 画面下部の「自動ラベル」配下にある追加ボタン（「+」マークのアイコン）をクリックし、編集画面を開きます。

ConMas Manager ログイン中 : op01 [ ログアウト ]  
Version:8.0.21010

帳票定義 入力帳票 データ出力 自動帳票作成 **ラベル管理** 図書管理 スケジュール カスタムマスター カスタムメニュー システム管理

ラベル管理  
定着  
**帳票**  
図書ラベル  
共通ドキュメント  
帳票別ドキュメント  
フリードロー用画像  
カスタムマスターラベル  
カスタムマスター

帳票:ラベル一覧

▼ラベル

ラベル検索:  
検索

1-8/1(8)

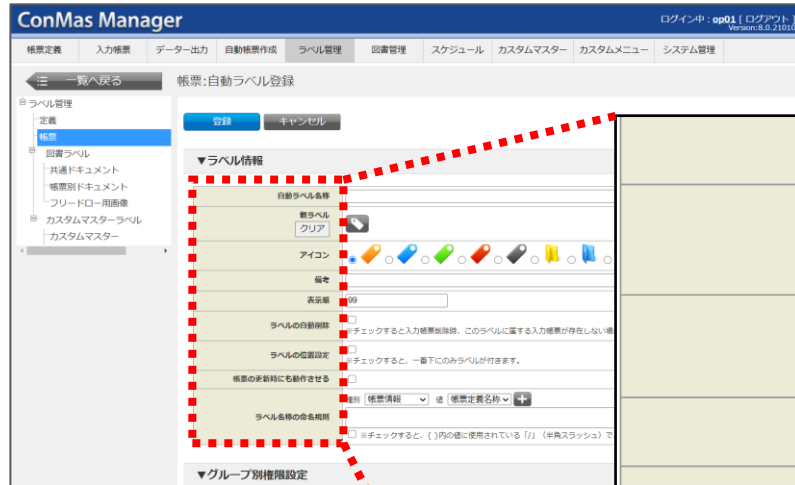
すべて閉じる | すべて開く

サンプル  
活用編  
ピン打ち機能  
音声入力機能  
講習会アンケート

▼自動ラベル

自動ラベル名称	ラベル名称の命名規則	備考
---------	------------	----

## ラベル名称、動作設定等の情報を入力します



自動ラベル名称	自動ラベルの名称を設定します
親ラベル クリア	作成済の自動ラベルを親ラベルとして使用する場合に、この画面から選択が可能です
アイコン	ラベルのデザインを選択できます（機能差はありません）
備考	メモ欄として使用できます
表示順	ラベルごとに表示順を作成できます
ラベルの自動削除	紐づいている入力帳票が削除等で全て無くなった場合、自動的にラベルを削除する事ができます
ラベルの位置設定	チェックを入れると、最下層のラベル配下に入力帳票が配置されます
帳票の更新時にも動作させる	クラスターを編集すると、ラベルの表示が同期されます
ラベル名称の命名規則	命名ルールを設定します（次頁以降でご案内）

## 自動ラベルに評させる情報を選択して、設定します

「ラベル名称の命名規則」に設定します

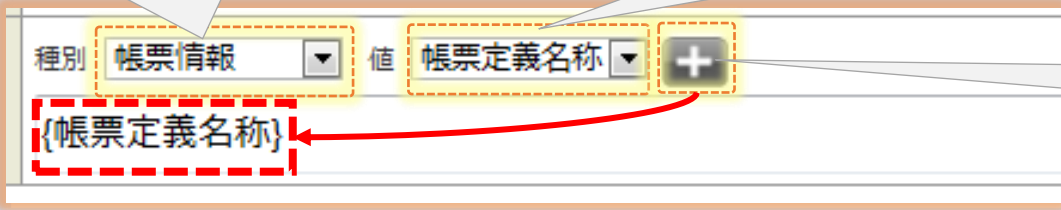
コンボボックス内の既定のルールで作成した場合、ラベル名称が動的に生成されます

コンボボックスを使ったラベルの作成方法


① 「種別」で値コンボボックスの内容を変更します

② 「値」で、使用する設定値を選択します

③ 「+」をクリックして、選択値をテキストに挿入します



ラベル名称の命名規則



※チェックすると、{ }内の値に使用されている「/」（半角スラッシュ）で、ラベルが階層化されません。

### 任意文字列を使ったラベルの作成方法

- ・ 使用する文字を入力します
- ・ 階層化する場合は、文字間に「/（スラッシュ）」を入れます
- ・ 「;（セミicolon）」は使用できません

## 【参考】規定値で設定できる内容

下記の内容に「置換する」設定ができます

種別	値	説明
帳票情報	帳票定義名称	帳票定義名称に置換されます。
	入力帳票名称	入力帳票名称に置換されます。
	帳票備考1～10	帳票備考1～10に置換されます。
日付	作成年	作成した年“yyyy”形式で置換されます。
	作成月	作成した月“MM”形式で置換されます。
	作成日	作成した日“dd”形式で置換されます。
	作成時刻（時間）	作成した時間“HH”形式で置換されます。
	作成時刻（分）	作成した分“mm”形式で置換されます。
	作成時刻（秒）	作成した秒“ss”形式で置換されます。
ユーザー情報	作成ユーザーID	作成したユーザーIDで置換されます。
	作成ユーザー名称	作成したユーザー名称で置換されます。

# 自動ラベルの設定④ ラベルの階層化

- 入力帳票の作成日ごとに、ラベルを作成する

種別  ▼ 値  ▼ +

{作成年}年{作成月}月{作成日}

“入力帳票作成日”毎のラベルが生成されます。



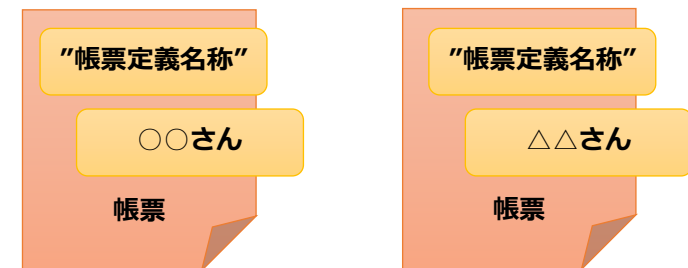
- 帳票定義名称ラベル配下に、帳票作成者ごとのラベルを作成する

種別  ▼ 値  ▼ +

{帳票定義名称}/作成ユーザー名称

“/”で階層を作成

“帳票定義名称”配下に“帳票作成者”毎のラベルが生成されます。



# ラベル管理 ハンズオン

---

# ハンズオン：帳票定義名称/クラスター入力値をラベルに反映する

## ■ 概要

- ・ 入力帳票の保存時に、
  - a) 「帳票定義」の名称を反映するラベル
  - b) 「帳票備考\*」の値を反映するラベルを作成できる設定を行います。  
\* 「帳票備考」は、ConMas Designerの「帳票定義情報設定」タブに表示される内容で、今回のハンズオンでは帳票備考を使い、クラスターの入力値を自動ラベルに表示させるための「中継ぎ」の設定を行います。

## ■ 使用する帳票定義

- ・ 修理報告書\_帳票コピー機能XX （「帳票コピー機能」で使用したものを再度、利用します）

## ■ 準備

- ① ConMas Designerに「修理報告書\_帳票コピー機能XX」の帳票定義を開き、帳票定義内の「担当者」のクラスターに入力した内容を「帳票備考」にコピーする設定を行います。
- ② ConMas Managerで、上述のa)、b)2つの自動ラベルを作成します。
- ③ ConMas Managerで、上述の①と②を「紐づける」設定を行います。

詳細は次ページへ続きます

# ハンズオン：帳票定義名称/クラスター入力値をラベルに反映する

## ■ 準備①

- ・ ハンズオン用の帳票定義を、ConMas Designerから開きます。
- ・ 今回は、シート番号1の「担当者」のクラスターに入力した値がラベルに反映される設定を行います。
  - ConMas Designerの編集画面で、「担当者」のクラスターで右クリックメニューを表示します。
  - 「備考/システムキーへのコピー」にポインタを合わせ、横に展開した内容から「帳票備考1」をクリックします。
  - 設定後、帳票定義を「公開する」でサーバーに保存します。

縦方向にコピー  
横方向にコピー

修理担当情報

担当者

「備考/システムキーへのコピー」から

帳票備考1

「帳票備考1」をクリックして設定完了

「帳票定義情報設定」タブ内の「帳票備考情報」にある「コピーするクラスター」にシート番号・インデック番号が反映される

帳票備考名称	帳票備考情報	コピーするクラスター
帳票備考1		13 クラスター表示値 担当者
帳票備考2		クラスター表示値
帳票備考3		クラスター表示値
帳票備考4		クラスター表示値
帳票備考5		クラスター表示値
帳票備考6		クラスター表示値
帳票備考7		クラスター表示値
帳票備考8		クラスター表示値
帳票備考9		クラスター表示値
帳票備考10		クラスター表示値



# ハンズオン：帳票定義名称/クラスター入力値をラベルに反映する

## ■ 準備②

- ConMas Managerの「ラベル管理」から、サブメニューの「帳票」→「自動ラベル」内にある「+」マークをクリックして「ラベル情報」画面を開き、自動ラベル作成に必要な情報の設定を行います。

登録 キャンセル

▼ラベル情報

設定後  
「登録」をクリック

ラベル名称「修理報告書XX用ラベル」を入力します

自動ラベル名称 修理報告書XX用ラベル

親ラベル  
クリア

アイコン

備考

表示順 99

ラベルの自動削除   
※チェックすると入力帳票削除時、このラベルに属する入力帳票が存在しない場合に自動で削除されます。

ラベルの位置設定   
※チェックすると、一番下にのみラベルが付きます。

帳票の更新時にも動作させる

ラベル名称の命名規則

種別 帳票情報 値 帳票定義名称 +

{帳票定義名称}/{帳票備考 1}

※チェックすると、{ }内の値に使用されている「/」(半角スラッシュ)で、ラベ

今回は設定しません

ご自由に選択してください

今回は入力不要です

今回は指定しません

チェックを入れます

二つの「命名規則」を設定します  
1) 種別「帳票情報」 値「帳票定義名称」  
2) 種別「帳票情報」 値「帳票備考1」  
それぞれ選択後、追加ボタン (+) をクリックします

なお1)と2)の間には"/" (スラッシュ) を入れます  
(階層化されます)

※グループ別権限設定 (画面下部) は、この講習では設定しません

# ハンズオン：帳票定義名称/クラスター入力値をラベルに反映する

## ■ 準備③

- ConMas Managerの「帳票定義」メニューから、各自登録した帳票定義（修理報告書\_帳票コピーハンズオンXX）の「定義名称」をクリックして、「基本情報」画面を開きます
- 画面左のサブメニュー内にある「ラベル」配下にある「帳票」をクリックします。
- 作成した自動ラベルを検索して、紐づけます。
  - 「ラベルタイプ」は、「自動ラベル」をクリック
  - 「ラベル名称」には、講習会の座席番号を入力
  - 左下の「検索」ボタンをクリックすると、対象のラベル（「修理報告書XX用ラベル」）が表示されます。ラベル名称の左側にあるチェックボックスにチェックを入れ、「登録」ボタンをクリックします。

## ■ 動作の確認

- iPadのi-Reporterアプリから該当の帳票定義を呼び出して、入力帳票を起票します。
- 「担当者」のクラスターに値を入力後、保存します。
- 画面をライブラリー画面に戻し、「編集中」をタップします。  
自動ラベルの処理が行われているので、帳票定義名称が反映されたラベルが表示されます。子のラベルをタップすると、クラスターの入力値が反映されたラベルが表示されます。
- このラベルの配下にある入力帳票を編集のため呼び出して、「担当者」のクラスターを別の内容に書き換えます。  
保存後再度上記の③の操作を行うと、ラベルの表示内容が変更されたことが確認できます。

日付	バージョン	記載ページ	改訂内容
2018-07-01	Rev 1.0.0	--	初版を発行しました。
2019-04-15	Rev 1.1.0	--	タイトルを「活用編」に変更しました。
2019-10-16	Rev.1.2.0	--	講習会での説明順に合わせて、全体的な修正を行いました。
2019-10-25	Rev.1.2.1	11~14	ページ組みを一部変更しました。
2020-01-17	Rev.1.2.2	--	ラベル作成の記述修正、ハンズオンの記述を進行に合わせる形で変更しました。
2020-11-30	Rev.1.3.0	--	説明文の表現を全体的に見直しました。
2021-05-31	Rev.1.3.1	--	画像を最新化しました。
2022-11-15	Rev.1.3.2	--	表現の一部見直し、画像の最新化を行いました。